

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor ...**87** Tahun 2016

Seri **D**

Nomor **87**

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : **87** TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA BARAT

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor**87**..... Tahun 2016

Seri **D**

Tanggal **30 November 2016**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,



KAWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 87 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 84 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu segera disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
4. 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);
6. 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);
7. 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Kenavigasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5093);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5199);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 97),
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 196),
19. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 84 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 NomorSeri);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DI NASDI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.

8. Kepala Balai adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada Balai di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada Balai di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
11. Satuan Unit Pelayanan adalah satuan unit pelayanan non struktural pada UPTD yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada UPTD.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
14. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
15. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan
16. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
17. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
18. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
19. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
20. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
21. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
22. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
23. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.

24. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
25. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
26. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
27. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
28. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
29. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat
30. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
31. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
33. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
34. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disebut PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
35. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.

36. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
37. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
38. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi yang selanjutnya disebut angkutan AKDP adalah angkutan dari satu Kota ke Kota lain antar Daerah Kabupaten/Kota dalam satu daerah Provinsi yang terikat dalam trayek.

BAB II

UPTD DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN

Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan, terdiri dari:

- a. Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I, meliputi wilayah kerja Kota Bogor, Kabupaten Bogor, Kota Depok, Kota Sukabumi, Kabupaten Sukabumi, Kabupaten Karawang, Kabupaten Bekasi dan Kota Bekasi dengan Sub Unit Pelayanan terminal yaitu:
 - 1) Sub Unit Pelayanan Terminal Leuwiliang di Kabupaten Bogor
 - 2) Sub Unit Pelayanan Terminal Cileungsi di Kabupaten Bogor
 - 3) Sub Unit Pelayanan Terminal Palabuhanratu di Kabupaten Sukabumi
 - 4) Sub Unit Pelayanan Terminal Cikarang di Kabupaten Bekasi
- b. Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II, meliputi wilayah kerja Kota Bandung, Kabupaten Bandung, Kabupaten Bandung Barat, Kota Cimahi, Kabupaten Sumedang, Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Cianjur dengan Sub Unit Pelayanan terminal yaitu:
 - 1) Sub Unit Pelayanan Terminal ST. Hall di Kota Bandung
 - 2) Sub Unit Pelayanan Terminal Ciroyom di Kota Bandung
 - 3) Sub Unit Pelayanan Terminal Ledeng di Kota Bandung
- c. Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III, meliputi wilayah kerja Kabupaten Ciamis, Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya, Kota Banjar, Kabupaten Pangandaran dan Kabupaten Garut dengan Sub Unit Pelayanan yaitu:
 - 1) Sub Unit Pelayanan Terminal Singaparna di Kabupaten Tasikmalaya
 - 2) Sub Unit Pelayanan Terminal Pameungpeukdi Kabupaten Garut

- 3) Sub Unit Pelayanan Terminal Pangandaran di Kabupaten Pangandaran
- d. Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV, meliputi wilayah kerja Kota Cirebon, Kabupaten Cirebon, Kabupaten Kuningan, Kabupaten Indramayu, Kabupaten Majalengka dan Kabupaten Subang dengan Sub Unit Pelayanan yaitu:
- 1) Sub Unit Pelayanan Terminal Sumber di Kabupaten Cirebon
 - 2) Sub Unit Pelayanan Terminal Losari di Kabupaten Cirebon
 - 3) Sub Unit Pelayanan Terminal Ciledung di Kabupaten Cirebon
 - 4) Sub Unit Pelayanan Terminal Indramayudi Kabupaten Indramayu
- e. Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, dengan Sub Unit Pelayanan yaitu:
- 1) Sub Unit Pelayanan Pelabuhan Palabuhanratu di Kabupaten Sukabumi
 - 2) Sub Unit Pelayanan Pelabuhan Geopark Ciletuh di Kabupaten Sukabumi
 - 3) Sub Unit Pelayanan Pelabuhan Bojongsalawe di Kabupaten Pangandaran
 - 4) Sub Unit Pelayanan Pelabuhan Patimban di Kabupaten Subang
 - 5) Sub Unit Pelayanan Pelabuhan Tirtamaya di Kabupaten Indramayu
- f. Balai Pengelolaan Angkutan Sungai dan Penyeberangan, dengan Sub Unit Pelayanan yaitu:
- 1) Sub Unit Pelayanan LLASDJatiluhur di Kabupaten Purwakarta
 - 2) Sub Unit Pelayanan LLASD Cirata di Kabupaten Cianjur, Bandung Barat, Purwakarta
 - 3) Sub Unit Pelayanan LLASD Saguling di Kabupaten Bandung Barat
 - 4) Sub Unit Pelayanan LLASD Jatigede di Kabupaten Sumedang
 - 5) Sub Unit Pelayanan LLASDP Muara Gembong di Kabupaten Bekasi
 - 6) Sub Unit Pelayanan LLASDP Kalipucang di Kabupaten Pangandaran
 - 7) Sub Unit Pelayanan LLASDP Majingklak di Kabupaten Pangandaran
- g. Balai Pengelolaan Bandar Udara, dengan Sub Unit Pelayanan yaitu:
- 1) Sub Unit Pelayanan Bandar Udara Nusawiru di Kabupaten Pangandaran

- 2) Sub Unit Pelayanan Bandar Udara Kertajati di Kabupaten Majalengka
- 3) Sub Unit Pelayanan Bandar Udara Citarate di Kabupaten Sukabumi

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah I, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - f. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
 - g. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
 - h. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
 - i. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;

- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - q. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi LLAJ;
 - d. Seksi Fasilitas LLAJ;
 - e. Sub Unit Pelayanan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I

Pasal 4

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;

- b. menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
- c. menyelenggarakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasi perhubungan, di bidang pengelolaan LLAJ, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
- e. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
- f. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
- g. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
- h. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
- i. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah I;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
- p. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Operasi LLAJ

Pasal 6

- (1) Seksi Operasi LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional LLAJ, meliputi pengawasan dan pengendalian LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - b. pelaksanaan operasi LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - c. melaksanakan rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian perlengkapan jalan;

- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan, dan pengelolaan terminal Tipe B;
- e. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andal Lalin);
- f. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis ijin trayek AKDP dan perpanjangan ijin trayek AKDP;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian angkutan di jalan Provinsi;
- h. melaksanakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Fasilitas LLAJ

Pasal 7

- (1) Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Fasilitas LLAJ, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Fasilitas LLAJ;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan Fasilitas LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitas LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas LLAJ;

- c. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan dan keselamatan LLAJ;
- d. melaksanakan penyediaan fasilitas dan pengembangan terminal Tipe B;
- e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- k. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah II, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
 - b. menyelenggarakan teknis operasional pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;

- c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - f. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
 - g. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
 - h. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
 - i. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - q. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi LLAJ;
 - d. Seksi Fasilitas LLAJ;
 - e. Sub Unit Pelayanan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II

Pasal 9

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Balai:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasi perhubungan, di bidang pengelolaan LLAJ, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
 - f. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
 - g. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
 - h. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah II;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - n. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - p. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha
Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Operasi LLAJ

Pasal 11

- (1) Seksi Operasi LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional LLAJ, meliputi pengawasan dan pengendalian LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - b. pelaksanaan operasi LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - c. melaksanakan rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian perlengkapan jalan;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan, dan pengelolaan terminal Tipe B;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andal Lalin);
 - f. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis ijin trayek AKDP dan perpanjangan ijin trayek AKDP;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian angkutan di jalan Provinsi;
 - h. melaksanakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5
Seksi Fasilitas LLAJ

Pasal 12

- (1) Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Fasilitas LLAJ, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas LLAJ;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitas LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas LLAJ;
 - c. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan dan keselamatan LLAJ;
 - d. melaksanakan penyediaan fasilitas dan pengembangan terminal Tipe B;
 - e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III

Paragraf 1

Umum

Pasal 13

- (1) Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah III, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah III;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - f. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
 - g. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
 - h. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
 - i. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan

keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;

- n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - q. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi LLAJ;
 - d. Seksi Fasilitas LLAJ;
 - e. Sub Unit Pelayanan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III

Pasal 14

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Balai:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasi perhubungan, di bidang pengelolaan LLAJ, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;

- f. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
- g. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
- h. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
- i. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah III;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
- p. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;

- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Operasi LLAJ

Pasal 16

- (1) Seksi Operasi LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional LLAJ, meliputi pengawasan dan pengendalian LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - b. pelaksanaan operasi LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - c. melaksanakan rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian perlengkapan jalan;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan, dan pengelolaan terminal Tipe B;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andal Lalin);
 - f. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis ijin trayek AKDP dan perpanjangan ijin trayek AKDP;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian angkutan di jalan Provinsi;

- h. melaksanakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Fasilitas LLAJ

Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Fasilitas LLAJ, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitas LLAJ;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitas LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitasi LLAJ;
 - c. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan dan keselamatan LLAJ;
 - d. melaksanakan penyediaan fasilitas dan pengembangan terminal Tipe B;
 - e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan

- keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah IV, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah IV;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - f. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
 - g. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
 - h. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;

- i. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - q. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi LLAJ;
 - d. Seksi Fasilitas LLAJ;
 - e. Sub Unit Pelayanan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV

Pasal 19

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian Tugas Kepala Balai:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasi perhubungan, di bidang pengelolaan LLAJ, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
 - e. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
 - f. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
 - g. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
 - h. menyelenggarakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan wilayah IV;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan LLAJ sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - o. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Operasi LLAJ

Pasal 21

- (1) Seksi Operasi LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional LLAJ, meliputi pengawasan dan pengendalian LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan teknis operasi LLAJ;
 - b. pelaksanaan operasi LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi LLAJ;
 - c. melaksanakan rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian perlengkapan jalan;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan, dan pengelolaan terminal Tipe B;

- e. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andal Lalin);
- f. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis ijin trayek AKDP dan perpanjangan ijin trayek AKDP;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian angkutan di jalan Provinsi;
- h. melaksanakan pengujian tipe kendaraan sebagai bahan terbitnya Surat Rekomendasi Uji Tipe (SRUT);
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Fasilitas LLAJ

Pasal 22

- (1) Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Fasilitas LLAJ, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas LLAJ;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitas LLAJ:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas LLAJ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas LLAJ;
 - c. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan dan keselamatan LLAJ;

- d. melaksanakan penyediaan fasilitas dan pengembangan terminal Tipe B;
- e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- k. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

- (1) Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan pelabuhan laut, meliputi operasi pelabuhan laut dan fasilitas pelabuhan laut, serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pelabuhan laut;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan pelabuhan laut;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pelabuhan laut;
 - c. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional perhubungan di bidang pengelolaan pelabuhan laut, meliputi operasi pelabuhan laut dan fasilitas pelabuhan laut;

- d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - e. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan, pengendalian, pembangunan dan pengembangan pelabuhan laut;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi pelabuhan laut meliputi penyusunan bahan kajian akademik, analisa dampak lingkungan sebagai bahan rekomendasi kebijakan pengelolaan pelabuhan laut;
 - g. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pelabuhan laut;
 - h. menyelenggarakan operasional pelabuhan laut;
 - i. menyelenggarakan penyediaan fasilitas pelabuhan laut;
 - j. menyelenggarakan operasional perkapalan dan kenavigasian;
 - k. menyelenggarakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis angkutan laut;
 - l. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - r. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi Pelabuhan Laut;
 - d. Seksi Fasilitas Pelabuhan Laut; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut

Pasal 24

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pengelolaan pelabuhan laut, meliputi operasi pelabuhan laut dan fasilitas pelabuhan laut, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan pelabuhan laut;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan pelabuhan laut;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Balai:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pelabuhan laut;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional perhubungan, di bidang pengelolaan pelabuhan laut, meliputi operasi pelabuhan laut dan fasilitas pelabuhan laut;
 - e. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan, pengendalian pembangunan dan pengembangan pelabuhan laut;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi pelabuhan laut meliputi penyusunan bahan kajian akademik, analisa dampak lingkungan sebagai bahan rekomendasi kebijakan pengelolaan pelabuhan laut;
 - g. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional perhubungan, di bidang pengelolaan pelabuhan laut, meliputi operasi pelabuhan laut dan fasilitas pelabuhan laut;
 - h. menyelenggarakan operasional pelabuhan laut;
 - i. menyelenggarakan penyediaan fasilitas pelabuhan laut;
 - j. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pelabuhan laut;
 - k. menyelenggarakan operasional perkapalan dan kenavigasian;
 - l. menyelenggarakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis penunjang angkutan laut;
 - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi LLAJ sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - r. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha
Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Operasi Pelabuhan Laut
Pasal 26

- (1) Seksi Operasi Pelabuhan Laut mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional pelabuhan Laut, meliputi kegiatan pengaturan ketertiban dan keamanan lalu lintas Laut,

pengecahan pencemaran perairan, pengawasan dan pemantauan tertib Bandar dan tertib berlayar serta kepelabuhanan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi Pelabuhan Laut mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi pelabuhan laut;
 - b. pelaksanaan operasi pelabuhan laut;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi Pelabuhan Laut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi Pelabuhan Laut;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi pelabuhan laut;
 - c. melaksanakan kegiatan pengaturan ketertiban dan keamanan lalu lintas Laut;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan kepelabuhanan;
 - e. melaksanakan pencegahan pencemaran perairan, pengawasan tertib bandar dan tertib berlayar;
 - f. melaksanakan usulan dan masukan untuk ijin usaha dibidang pelabuhan laut;
 - g. melaksanakan penerbitan Surat Tanda Kecakapan (STK) dan Surat Keterangan Kecakapan (SKK) bagi awak kapal bersama-sama dengan instansi Pemerintah Pusat;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis kegiatan usaha jasa terkait angkutan di perairan;
 - i. melaksanakan pelayanan informasi di pelabuhan laut;
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan dampak lingkungan sebagai akibat pengoperasian sarana pelabuhan laut;
 - k. melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan pelabuhan laut;
 - l. melaksanakan operasional perkapalan dan kenavigasian;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan pelabuhan laut;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasi pelabuhan laut sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- s. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Fasilitas Pelabuhan Laut

Pasal 27

- (1) Seksi Fasilitas Pelabuhan Laut, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan fasilitas pelabuhan laut, meliputi pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pelabuhan laut, pengawasan dan pemeliharaan bangunan, alur pelayaran, fasilitas pelabuhan, penyediaan dan pemeliharaan perkapalan serta kenavigasian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas Pelabuhan Laut mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas pelabuhan laut;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pelabuhan laut;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitas Pelabuhan Laut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas Pelabuhan Laut;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas pelabuhan laut;
 - c. melaksanakan pengelolaan fasilitas pelabuhan laut;
 - d. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pelabuhan laut;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan bangunan, alur pelayaran dan fasilitas pelabuhan;
 - f. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan perkapalan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kapal;
 - h. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan kenavigasian;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan pelabuhan laut;

- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi pelabuhan laut sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Balai Pengelolaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP)

Paragraf 1

Umum

Pasal 28

- (1) Balai Pengelolaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan, meliputi operasi ASDP dan fasilitas ASDP, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - c. menyelenggarakan teknis operasional pengelolaan angkutan sungai danau dan penyeberangan, meliputi penyelenggaraan operasional ASDP dan penyelenggaraan fasilitas ASDP;
 - d. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - e. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian Fasilitas ASDP;
 - f. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas ASDP;
 - g. menyelenggarakan pelayanan operasional ASDP;

- h. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan (ASDP);
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan ASDP sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - n. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan ASDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi ASDP;
 - d. Seksi Fasilitas ASDP;
 - e. Sub Unit Pelayanan ASDP; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan ASDP

Pasal 29

- (1) Kepala Balai Pengelolaan ASDP mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Balai Pengelolaan ASDP, meliputi operasi ASDP dan fasilitas ASDP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan ASDP;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan ASDP;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Balai:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan ASDP;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan ASDP;

- c. menyelenggarakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional perhubungan, di bidang pengelolaan ASDP, meliputi operasi ASDP dan fasilitas ASDP ;
- e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan ASDP sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- h. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
- j. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan redistribusi;

- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Operasi ASDP

Pasal 31

- (1) Seksi Operasi ASDP mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional pelabuhan ASDP, meliputi pengendalian dan pengembangan transportasi ASDP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi ASDP mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi ASDP;
 - b. pelaksanaan operasi ASDP;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Operasi ASDP:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi ASDP;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi ASDP;
 - c. melaksanakan kegiatan pengaturan ketertiban dan keamanan lalu lintas ASDP;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan retribusi kepelabuhanan, retribusi angkutan, bongkar muat barang dan hewan, dan retribusi penumpang;
 - e. melaksanakan pencegahan pencemaran perairan, pengawasan tertib Bandar dan tertib berlayar;
 - f. melaksanakan usulan dan masukan untuk izin usaha di bidang ASDP;
 - g. melaksanakan penerbitan Surat Tanda Kecakapan (STK) dan Surat Keterangan Kecakapan (SKK) bagi awak kapal;
 - h. melaksanakan pelayanan informasi di pelabuhan ASDP;
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan dampak lingkungan sebagai akibat pengoperasian sarana ASDP;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasi ASDP sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Fasilitas ASDP

Pasal 32

- (1) Seksi Fasilitas ASDP mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Fasilitas ASDP, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas ASDP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas ASDP mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas ASDP;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas ASDP;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitas ASDP:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas ASDP;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas ASDP;
 - c. melaksanakan pengelolaan fasilitas ASDP;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas ASDP;
 - e. melaksanakan pengelolaan sandar dan bongkar muat kapal;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan bangunan, alur pelayaran dan fasilitas pelabuhan;
 - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan

- keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi ASDP sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - m. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Balai Pengelolaan Bandar Udara

Paragraf 1

Umum

Pasal 33

- (1) Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan bandar udara, meliputi operasional bandar udara dan fasilitas bandar udara, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Bandar Udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan bandar udara;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan bandar udara;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Bandar Udara;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional pengelolaan bandar udara, meliputi penyelenggaraan operasi bandar udara dan fasilitas pengelolaan bandar udara ;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas bandar udara ;
 - e. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara;
 - f. menyelenggarakan layanan bandar udara;
 - g. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;

- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan bandar udara;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan bandar udara sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - l. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - n. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi Bandar Udara;
 - d. Seksi Fasilitas Bandar Udara;
 - e. Sub Unit Pelayanan Bandar Udara; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai Pengelolaan Bandar Udara

Pasal 34

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Balai Pengelolaan Bandar Udara, meliputi operasi bandar udara dan fasilitas bandar udara;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan bandar udara;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan bandar udara;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Pengelolaan Bandar Udara;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional pengelolaan bandar udara ;

- c. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional urusan pemerintahan bidang urusan perhubungan, aspek pengelolaan bandar udara, meliputi operasional dan fasilitas bandar udara;
- d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- e. menyelenggarakan operasi bandar udara;
- f. menyelenggarakan fasilitas bandar udara;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pengkajian bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan bandar udara;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan bandar udara sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
- m. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 35

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;

- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan redistribusi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Operasi Bandar Udara

Pasal 36

- (1) Seksi Operasi Bandar Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional bandar udara meliputi pengendalian dan pengembangan transportasi udara serta keselamatan penerbangan ;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi Bandar Udara mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasi bandar udara;
 - b. pelaksanaan operasi bandar udara;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Operasi Bandar Udara:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi Bandar Udara;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang operasional bandar udara;
 - c. melaksanakan pengelolaan pengawasan pengaturan pendekatan, pendaratan, pengerakan dan pemberangkatan pesawat terbang dan lalu lintas lainnya didaerah pergerakan;
 - d. melaksanakan pengelolaan pengendalian operasional Bandar udara, meliputi pengawasan, keamanan, dan ketertiban dalam rangka menunjang keselamatan penerbangan;

- e. melaksanakan pengendalian dan pemantauan terhadap pelaksanaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP), Batas Kawasan Kebisingan (BKK), Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) Bandar Udara dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) bandar udara bersama-sama otoritas bandar udara;
- f. melaksanakan pencatatan arus lalu lintas udara dan pelayanan informasi penerangan *Aeronautica Notice to Airman* (NOTAM), *preflight*, *briefing* serta *debriefing* dengan awak pesawat, *Notice to Airman* (NOTAM) *display*;
- g. melaksanakan *alerting service*;
- h. melaksanakan pengatur, pengawasan, keamanan dan ketertiban umum dilingkungan Bandar udara serta kesiapan pengoperasian Pertolongan Kecelakaan Pesawat Pemadam Kebakaran (PKP-PK) dan *Search and Rescue* (SAR);
- i. melaksanakan pelayanan informasi di Bandar udara ;
- j. melaksanakan koordinasi bantuan operasi penerbangan dalam penyelenggaraan perhubungan tetap/ *Aeronautical Fixed Telecommunication Network* (AFTN), hubungan bergerak/ *Automatic Message Switching Control* (AMSC) *alerting service*, *Aerodrome Flight Information Service* (AFIS), dan *Flight Assistance Service* (FAS);
- k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan dampak lingkungan sebagai akibat pengoperasian sarana angkutan udara;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai operasional Bandar Udara sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- r. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Fasilitas Bandar Udara

Pasal 37

- (1) Seksi Fasilitas Bandar Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan fasilitas bandar udara, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas Bandar Udara mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas bandar udara;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Fasilitas Bandar Udara :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas Bandar Udara;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang fasilitas bandar udara;
 - c. melaksanakan pengelolaan fasilitas bandar udara;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara;
 - e. melaksanakan pengelolaan parkir pesawat dan bongkar muat pesawat;
 - f. melaksanakan pengelolaan kesiapan fasilitas sisi udara dan sisi darat bandar udara;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap keselamatan penerbangan;
 - h. melaksanakan pengawasan kegiatan usaha bidang angkutan udara;
 - i. melaksanakan penyediaan fasilitas PKP-PK dan SAR;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai fasilitasi bandar udara sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - p. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas, meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Balai, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Balai, serta instansi lain di luar Balai sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Balai wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Balai wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Balai dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Balai dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala Balai dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 41 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

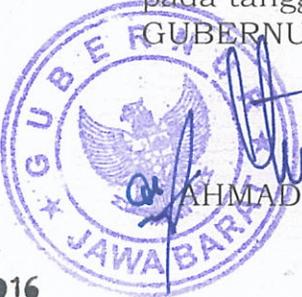
Pasal 41

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal **30 November 2016**
GUBERNUR JAWA BARAT,


AHMAD HERYAWAN
AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal **30 November 2016**


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,
LIWA KARNIWA
LIWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN **2016**... NOMOR **87** SERI **D**