



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 123 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,

SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat;

KARO HUKUM	PERAGKAT DAERAH PERHUBUNGAN	ASISTEN I	SEKDA
h	k	l	l

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
5. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKANSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>g</i>

10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660).
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENGABDIAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
17. Angkutan Sungai dan Danau adalah kegiatan angkutan dengan menggunakan kapal yang dilakukan di sungai, danau, waduk, rawa, banjir kanal, dan terusan untuk mengangkut penumpang dan/atau barang yang diselenggarakan oleh perusahaan angkutan sungai dan danau.
18. Angkutan Penyeberangan adalah angkutan yang berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan jaringan jalan dan/atau jaringan jalur kereta api yang dipisahkan oleh perairan untuk mengangkut penumpang dan kendaraan beserta muatannya.

KARYA HUNUM	PEKAWAI DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SERJA
h	f	h	h

19. Angkutan Darat adalah perpindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
20. Lalu Lintas adalah pergerakan orang dan/atau kendaraan (sarana), orang dan/atau barang.
21. Sarana adalah kendaraan yang biasanya dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau barang.
22. Prasarana adalah fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas dan angkutan baik sebagai simpul maupun lintasan beserta perlengkapannya.
23. Angkutan Laut adalah kegiatan angkutan yang menurut kegiatannya melayani kegiatan angkutan laut.
24. Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra-dan/atau antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah.
25. Pelayaran adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim.
26. Penerbangan adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pemanfaatan wilayah udara, pesawat udara, bandar udara, angkutan udara, navigasi penerbangan, keselamatan dan keamanan, lingkungan hidup serta serta fasilitas penunjang dan fasilitas umum lainnya.
27. Kebandarudaraan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan bandar udara dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi keselamatan, keamanan, kelancaran, dan ketertiban arus lalu lintas pesawat udara, kargo dan/atau pos, tempat perpindahan intra dan/atau antarmoda serta meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional dan daerah.
28. Angkutan Udara adalah setiap kegiatan dengan menggunakan pesawat udara untuk mengangkut penumpang, kargo, dan/atau pos untuk satu perjalanan atau lebih dari satu bandar udara ke bandar udara yang lain atau beberapa bandar udara.
29. Bandar Udara adalah kawasan di daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu yang digunakan sebagai tempat pesawat udara mendarat dan lepas landas, naik turun penumpang, bongkar muat barang, dan tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi, yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan penerbangan, serta fasilitas pokok dan fasilitas penunjang lainnya.
30. Keselamatan Penerbangan adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dalam pemanfaatan wilayah udara, pesawat udara, bandar udara, angkutan udara, navigasi penerbangan, serta fasilitas penunjang dan fasilitas umum lainnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMKAB/KOTA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>t</i>	<i>f</i>

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas perhubungan provinsi Kalimantan Barat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas perhubungan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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

- a. perumusan program kerja di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- b. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	h	l

- c. Bidang Lalu Lintas Jalan;
 - d. Bidang Angkutan Jalan;
 - e. Bidang Pelayaran;
 - f. Bidang Pengembangan Transportasi;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas
Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dinas di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. penetapan program kerja di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- b. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- d. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas Perhubungan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, pelayaran, dan pengembangan transportasi yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PELAKSANAAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>l</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja Dinas Perhubungan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas Perhubungan;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas Perhubungan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas Perhubungan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	e	l

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- e. pelaksanaan urusan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KARYA BUKU	PERANGKAT BAHAN PENYAHARAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas di Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.





Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

KARO RUMAH	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	APIPTEN I	SEKDA
			

Bagian Kelima
Bidang Lalu Lintas Jalan
Pasal 18

Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan, sarana dan prasarana lalu lintas jalan, keselamatan lalu lintas jalan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang lalu lintas jalan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang lalu lintas jalan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keselamatan lalu lintas jalan;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang lalu lintas jalan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lalu lintas jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang lalu lintas jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang lalu lintas jalan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas jalan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang lalu lintas jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKAAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 22

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang sarana dan prasarana lalu lintas jalan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Angkutan Jalan

Pasal 26

Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Bidang Angkutan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek, angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda, pengelolaan terminal serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang angkutan jalan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang angkutan jalan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dalam trayek;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang angkutan jalan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang angkutan jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang angkutan jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang angkutan jalan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang angkutan jalan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang angkutan jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 29

- (1) Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi:
 - a. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Multi Moda; dan
 - b. Seksi Terminal.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan.

Pasal 30

Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Multi Moda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Multi Moda mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Multi Moda;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas dan fungsi di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang angkutan orang tidak dalam trayek dan multi moda yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Seksi Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

KARO HUKUM	PENANGGAT DAFTAR PENYAKSI	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Terminal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Terminal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengelolaan terminal;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan terminal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan terminal;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan terminal;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan terminal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan terminal yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayaran

Pasal 34

Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

Bidang Pelayaran mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang angkutan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan, sarana dan prasarana pelayaran serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pelayaran.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pelayaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang pelayaran;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan laut;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pelayaran;

KARO HURUM	PERANGKAT DAERAH PENGABDIAN	ASISTEN I	SERDA
h	f	a	l

- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang pelayaran;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelayaran;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pelayaran; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, membawahi:
 - a. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.

Pasal 38

Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 40

Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pelayaran serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran mempunyai fungsi :





- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pelayaran;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sarana dan prasarana pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana pelayaran;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana pelayaran; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang sarana dan prasarana pelayaran yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengembangan Transportasi

Pasal 42

Bidang Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAKO HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 43

Bidang Pengembangan Transportasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem transportasi dan pepaduan moda, dampak lingkungan perhubungan, teknologi dan informasi perhubungan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengembangan transportasi.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Pengembangan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengembangan transportasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem transportasi dan pepaduan moda;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang dampak lingkungan perhubungan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang teknologi dan informasi perhubungan;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang pengembangan transportasi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengembangan transportasi;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pengembangan transportasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengembangan transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Bidang Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Sistem Transportasi dan Pepaduan Moda; dan
 - b. Seksi Teknologi dan Informasi Perhubungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Transportasi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 46

Seksi Pengembangan Sistem Transportasi dan Pemuatan Moda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Pengembangan Sistem Transportasi dan Pemuatan Moda mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Sistem Transportasi dan Pemuatan Moda;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengembangan sistem transportasi dan pemuatan moda yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 48

Seksi Teknologi dan Informasi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan di bidang teknologi dan informasi perhubungan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Teknologi dan Informasi Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Teknologi dan Informasi Perhubungan;

KARO TEKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKUAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang teknologi dan informasi perhubungan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang teknologi dan informasi perhubungan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang teknologi dan informasi perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang teknologi dan informasi perhubungan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang teknologi dan informasi perhubungan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang teknologi dan informasi perhubungan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang teknologi dan informasi perhubungan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 50

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 51

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 52

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

P. AYO HUKUM	PERANGKAT DAERA I PEMBAKARAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 55

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.




BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 57

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
			

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal58





- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal59

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEHAKARSA	A SISTEN I	SEK DA
			

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui unit kerja yang bertanggungjawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6¹

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 88 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 89), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 63

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak

pada tanggal 30 Juni 2021

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDJI

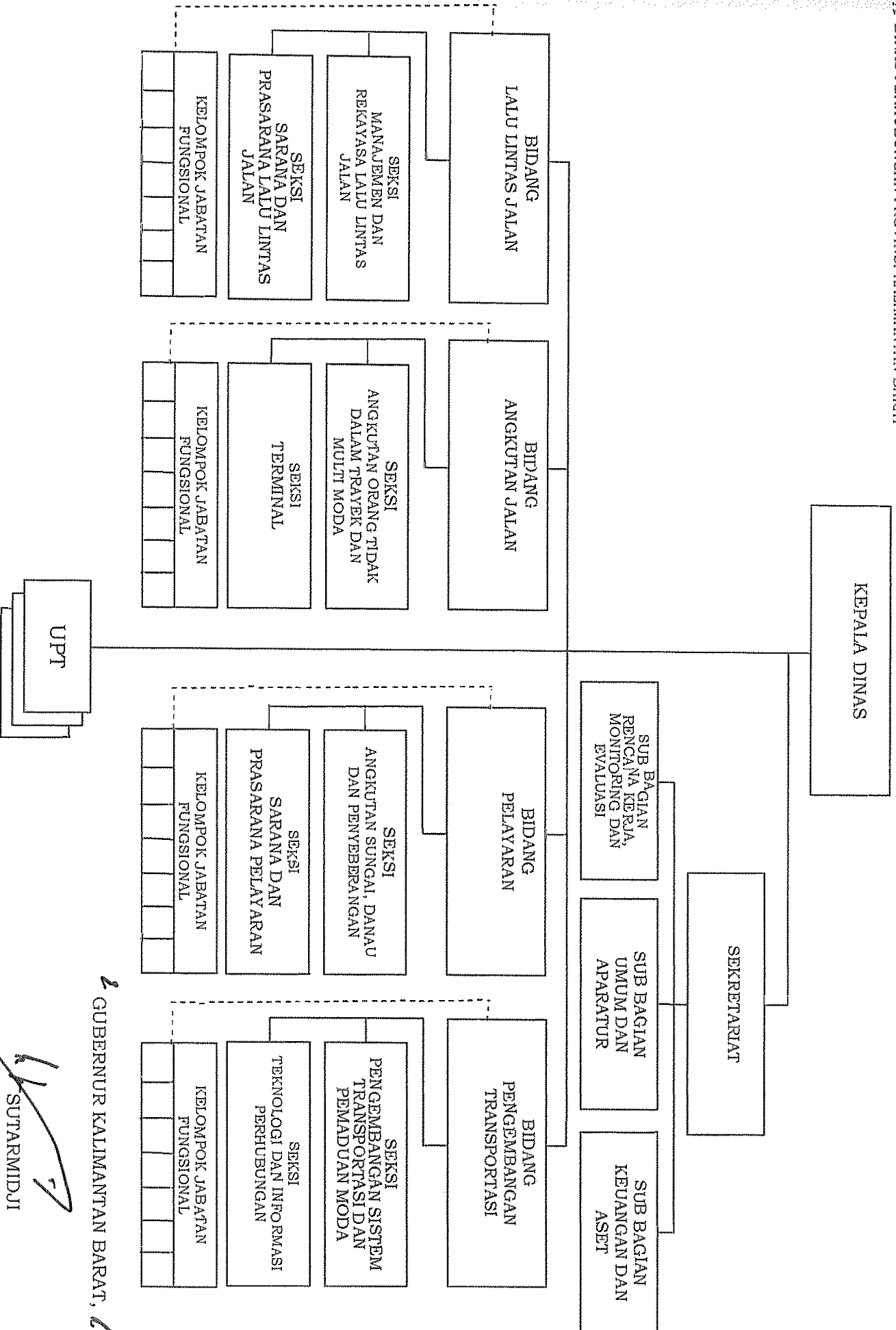
Diundangkan di Pontianak

pada tanggal 30 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

[Signature]
 SUTARMIDJI