



BERITA DAERAH KOTA DUMAI

Nomor : 20 Tahun 2008

Seri : D Nomor 19

PERATURAN WALIKOTA DUMAI NOMOR 20 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Dumai, maka perlu disusun lebih lanjut penjabaran tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas masing-masing Dinas dalam melaksanakan kewenangan di bidang perhubungan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Dumai tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Dinas Perhubungan Kota Dumai;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);

2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 11 Tahun 2000 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2000 Nomor 12 Seri C);
9. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pemungutan Retribusi Parkir (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2000 Nomor 4 Seri B);
10. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 9 Tahun 2002 tentang Retribusi Terminal (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 18 Seri B);
11. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 2 Tahun 2003 tentang Kepelabuhanan (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2003 Nomor 2 Seri D);

12. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2003 tentang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2003 Nomor 2 Seri B) yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 14 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2003 tentang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2007 Nomor 5 Seri B);
13. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pengoperasian Kendaraan Tidak Bermotor Jenis Becak (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 6 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 9 Tahun 2006 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2006 Nomor 2 Seri B);
15. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 9 Seri D);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA DUMAI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Dumai;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Dumai;
3. Walikota adalah Walikota Dumai;
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Dumai;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai;

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan di bidang perhubungan dalam arti merumuskan kebijaksanaan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, perizinan, retribusi, standarisasi pelayanan, pengelolaan data dan informasi, pencegahan dan penanggulangan kecelakaan, penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan program keselamatan bidang perhubungan, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengaturan dan pengendalian lalu lintas, patroli dan pengawalan bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pemeriksaan persyaratan teknis dan kelaikan sarana dan prasarana perhubungan, pembinaan disiplin, serta pelaksanaan penyidikan dan penegakan hukum di bidang perhubungan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang perhubungan;
- b. Pembinaan dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang perhubungan;
- c. Perencanaan program / kegiatan di bidang perhubungan;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan pembangunan di bidang perhubungan;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengaturan dan pengendalian lalu lintas, serta patroli dan pengawalan lalu lintas dan angkutan jalan;

- f. Pembinaan dan pelaksanaan pemeriksaan persyaratan teknis dan kelaikan sarana dan prasarana perhubungan;
- g. Pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perhubungan;
- h. Pembinaan dan pemberian perizinan di bidang perhubungan;
- i. Pembinaan dan pelaksanaan pemungutan retribusi di bidang perhubungan;
- j. Pembinaan dan penetapan standarisasi pelayanan di bidang perhubungan;
- k. Pembinaan dan pengelolaan data dan informasi di bidang perhubungan;
- l. Pencegahan dan penanggulangan kecelakaan di bidang perhubungan;
- m. Pembinaan dan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta program keselamatan di bidang perhubungan;
- n. Pembinaan disiplin serta pelaksanaan penyidikan dan penegakan hukum di bidang perhubungan.

Pasal 4

Struktur organisasi Dinas Perhubungan yang dimaksud dalam Peraturan ini, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perhubungan Darat;
- d. Bidang Perhubungan Laut;
- e. Bidang Perhubungan Udara;
- f. Bidang Pengendalian Operasional;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan sebagaimana tersebut pada pasal 2 dan 3 peraturan ini;

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Kepala Dinas dibantu oleh para Kepala Bidang serta beberapa Kepala Unit Pelaksana teknis.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian administrasi dan tata naskah dinas, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dokumentasi hukum, dan aspek administrasi umum lainnya, serta penyusunan program, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan program / kegiatan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan dan pembinaan administrasi dan tata naskah dinas, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dokumentasi hukum, dan aspek administrasi umum lainnya;
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana / program dan kegiatan di bidang ketatausahaan meliputi kepegawaian, keuangan, surat menyurat/naskah dinas, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. Penyiapan bahan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan administrasi perkantoran, rumah tangga, dan perlengkapan;
- f. Penyiapan bahan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan protokol;

- g. Penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum;
- h. Penyiapan bahan koordinasi dan bahan perencanaan program pembangunan serta bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- i. Penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- j. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 8

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Administrasi dan Umum
- b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Subbagian Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian urusan ketatausahaan dan kearsipan, organisasi dan tata laksana, pengadaan dan pemeliharaan barang perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan barang inventaris kantor, penyiapan bahan dokumentasi hukum, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta pelayanan kehumasan dan protokol.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;

- b. melakukan pengumpulan bahan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. melakukan pengumpulan bahan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. melakukan pengumpulan bahan pembinaan dan pengawasan di bidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan protokol;
- f. melaksanakan pengurusan dan pengelolaan kegiatan surat menyurat, naskah dinas dan tata kearsipan;
- g. melaksanakan pengurusan dan pengelolaan asset, alat, peralatan, dan perlengkapan rumah tangga, serta barang inventaris kantor;
- h. melaksanakan pengumpulan bahan perpustakaan dan dokumentasi hukum;
- i. melaksanakan pengurusan dan pemberian bahan pertimbangan dan bantuan hukum;
- j. melaksanakan pengurusan dan pemberian bahan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- k. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- l. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- m. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- n. melakukan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian, perumusan dan penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang, penyusunan dan penetapan rencana kinerja, rencana kerja dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program/kegiatan dan akuntabilitas Dinas.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. melakukan pengumpulan bahan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan;
 - c. melakukan pengumpulan bahan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan;
 - d. melakukan pengumpulan bahan pembinaan dan pengawasan di bidang program, evaluasi, dan pelaporan;
 - e. melakukan pengumpulan bahan dan koordinasi penyusunan rencana/ program dan kegiatan jangka pendek berupa rencana kinerja dinas, jangka menengah berupa rencana strategik dinas, dan jangka panjang;
 - f. melakukan pengumpulan bahan dan koordinasi penetapan kinerja dinas serta penyusunan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - g. melakukan pengumpulan bahan dan koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas, serta laporan realisasi fisik dan anggaran pelaksanaan program/kegiatan dinas.

- h. melakukan analisis dan evaluasi serta penyusunan rencana strategik dinas, rencana kinerja dinas, penetapan kinerja dinas, serta penyusunan rencana kerja dan anggaran dinas;
- i. melakukan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan akuntabilitas organisasi, serta laporan realisasi fisik dan anggaran pelaksanaan program / kegiatan dinas;
- j. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- l. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- m. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian administrasi kepegawaian, kepangkatan, jabatan, mutasi internal, pembinaan personil, penegakan disiplin dan tata tertib pegawai, serta pengurusan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan kepegawaian, kepangkatan, jabatan, mutasi internal, pembinaan personil, penegakan disiplin dan tata tertib pegawai, serta pengurusan pendidikan dan pelatihan pegawai;

- b. melakukan pengumpulan bahan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan kepegawaian, kepangkatan, jabatan, mutasi internal, pembinaan personil, penegakan disiplin dan tata tertib pegawai, serta pengurusan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. melakukan pengumpulan bahan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dalam urusan kepegawaian, kepangkatan, jabatan, mutasi internal, pembinaan personil, penegakan disiplin dan tata tertib pegawai, serta pengurusan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. melakukan pengumpulan bahan pembinaan dan pengawasan di bidang kepegawaian, kepangkatan, jabatan, mutasi internal, pembinaan personil, penegakan disiplin dan tata tertib pegawai, serta pengurusan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- e. melakukan pengurusan dan pembinaan administrasi kepegawaian, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- f. melakukan pembuatan dan penyusunan daftar urut kepangkatan;
- g. melakukan pembuatan dan penyusunan analisis jabatan;
- h. melakukan analisis dan evaluasi disiplin dan kinerja kepegawaian;
- i. melakukan penyusunan rencana penempatan dan mutasi internal pegawai;
- j. melakukan penyusunan rencana dan pengurusan pendidikan dan pelatihan pegawai meliputi pendidikan dan pelatihan struktural serta pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional;
- k. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- l. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;

- m. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- n. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga **Bidang Perhubungan Darat**

Pasal 12

Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian kegiatan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, perizinan, retribusi, dan standarisasi pelayanan, pengelolaan data dan informasi, serta penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan darat.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 12 Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang perhubungan darat;
- b. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang perhubungan darat;
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan di bidang perhubungan darat meliputi pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, operasional, mekanisme, standar, keamanan, kenyamanan, keselamatan, dan peningkatan disiplin pengguna dan penyedia jasa dan di bidang perhubungan darat;

- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, operasional, mekanisme, standar, keamanan, kenyamanan, keselamatan, dan peningkatan disiplin pengguna dan penyedia jasa di bidang perhubungan darat;
- e. Penyiapan bahan dan bimbingan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan (RUJTJ) dalam wilayah Kota;
- f. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- g. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perhubungan darat;
- h. Penyiapan bahan dan bimbingan pemberian perizinan/rekomendasi di bidang perhubungan darat;
- i. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan pemungutan retribusi di bidang perhubungan darat;
- j. Penyiapan bahan dan bimbingan penetapan standarisasi pelayanan di bidang perhubungan darat;
- k. Penyiapan bahan dan bimbingan pengelolaan data dan informasi di bidang perhubungan darat;
- l. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan darat;
- m. Penyiapan bahan dan bimbingan pembinaan disiplin di bidang perhubungan darat;
- n. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 14

Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Angkutan;
- c. Seksi LLASDP.

Pasal 15

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, penga-turan, dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisis dampak lalu lintas, penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan, jaringan trayek angkutan umum, jaringan lintas angkutan barang, penyusunan dan penetapan kelas jalan, penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, serta fasilitas perlengkapan jalan lainnya.
- (2) uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan (RUJTJ) dalam wilayah kota;
 - b. menyelenggarakan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
 - c. menyelenggarakan kegiatan analisis dampak lalu lintas (andalalin) pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
 - d. menyusun bahan penetapan kelas jalan dan bahan penetapan kecepatan maksimum dan minimum pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
 - e. menyusun bahan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
 - f. menyusun bahan penetapan lokasi rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
 - g. melakukan pemasangan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jaringan jalan dalam wilayah kota;

- h. menyusun bahan penetapan persyaratan teknis dan lokasi penempatan papan reklame, billboard, baliho, dan papan bunga yang ditempatkan di tepi jalan dan persimpangan;
- i. menyusun bahan penetapan lokasi terminal penumpang tipe c;
- j. menyusun bahan pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe c;
- k. membangun terminal penumpang tipe A (Terminal AKAP), terminal penumpang tipe B (Terminal AKDP), terminal penumpang tipe C (Terminal Angkutan Kota dan Sub Terminal Angkutan Kota Pembantu);
- l. menyusun bahan penetapan lokasi terminal barang, terminal barang pembantu, dan pos retribusi terminal barang;
- m. menyusun bahan pengesahan rancang bangun terminal barang, terminal barang pembantu, dan pos retribusi terminal barang;
- n. membangun terminal barang, terminal barang pembantu, dan pos retribusi terminal barang;
- o. menyusun bahan penetapan lokasi balai pengujian kendaraan bermotor;
- p. menyusun bahan pengesahan rancang bangun balai pengujian kendaraan bermotor;
- q. membangun balai pengujian kendaraan bermotor dan/atau pengadaan mobil pengujian kendaraan bermotor keliling, beserta seluruh peralatan uji yang terdapat di dalamnya;
- r. menyusun bahan penetapan lokasi pos pengendalian lalu lintas (posdal lalin);
- s. menyusun bahan pengesahan rancang bangun pos pengendalian lalu lintas (posdal lalin);
- t. melakukan pembangunan pos pengendalian lalu lintas (posdal lalin);
- u. mengeluarkan/menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum pada jaringan jalan dalam wilayah kota;

- v. menyusun bahan penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
- w. membangun, mengelola, menyelenggarakan, dan mengoperasikan fasilitas parkir untuk umum pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
- x. melakukan pembinaan teknis terhadap pihak lain yang ditunjuk sebagai mitra kerja pengelolaan perparkiran dan/atau pihak lain yang membangun, mengelola, menyelenggarakan, dan mengoperasikan fasilitas parkir untuk umum;
- y. mengeluarkan/menerbitkan izin dispensasi penggunaan jalan dan/atau izin masuk kota pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
- z. mengeluarkan/menerbitkan izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas pada jaringan jalan dalam wilayah kota;
- aa. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan lomba tertib lalu lintas dan angkutan kota (WTN);
- bb. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan lomba pemilihan juru parkir teladan;
- cc. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan lomba siswa pecinta tertib lalu lintas dan angkutan jalan;
- dd. mengeluarkan rekomendasi penerbitan surat izin tempat usaha (SITU) untuk kantor keagenan dan pool angkutan umum, serta bengkel umum kendaraan bermotor;
- ee. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lalu lintas di jalan;
- ff. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- gg. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;

- hh. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ii. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- jj. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- kk. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- ll. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, pengendalian pemberian perizinan angkutan orang dan barang, manajemen angkutan orang dan barang, penetapan tarif angkutan orang dan barang, penyelenggaraan angkutan Lebaran, Angkutan Natal dan Tahun Baru, pembinaan dan bimbingan keselamatan jasa angkutan, serta pembinaan bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha angkutan umum;
 - b. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha angkutan pariwisata;
 - c. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha angkutan barang ;
 - d. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
 - e. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha mendirikan pendidikan dan pelatihan mengemudi;

- f. menyusun bahan penetapan jaringan trayek angkutan kota, bus kota, angkutan perkotaan, dan angkutan khusus dalam wilayah kota;
- g. menyusun bahan penetapan kebutuhan kendaraan untuk melayani trayek angkutan Kota, bus kota, angkutan perkotaan, dan angkutan khusus;
- h. mengeluarkan/menerbitkan izin trayek angkutan kota, bus kota, angkutan perkotaan, dan angkutan khusus beserta kartu pengawasannya;
- i. menyusun bahan penetapan wilayah operasi angkutan taksi dalam wilayah kota;
- j. menyusun bahan penetapan kebutuhan kendaraan angkutan taksi dalam wilayah kota;
- k. mengeluarkan/menerbitkan izin operasi angkutan taksi dalam wilayah kota dan kartu pengawasannya;
- l. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi izin angkutan sewa;
- m. menyusun bahan penetapan wilayah operasi becak dalam wilayah kota;
- n. menyusun bahan penetapan kebutuhan becak dalam wilayah kota;
- o. mengeluarkan/menerbitkan izin operasi becak beserta kartu pengawasannya;
- p. menyusun bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan kota, bus kota, angkutan perkotaan, dan angkutan khusus;
- q. menyusun bahan penetapan tarif angkutan taksi;
- r. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi izin trayek angkutan antar kota dalam propinsi (AKDP);
- s. mengeluarkan/menerbitkan izin trayek angkutan khusus yang terdiri dari angkutan karyawan, angkutan sekolah, angkutan pemadu moda (angkutan khusus pelabuhan, angkutan khusus bandara, dan mobil service perusahaan angkutan/perusahaan pelayaran);

- t. mengeluarkan/menerbitkan kartu kendali angkutan barang;
- u. mengeluarkan/menerbitkan izin pool dan/atau loket penjualan tiket angkutan antar kota dan angkutan sewa yang berada di luar terminal penumpang;
- v. mengeluarkan/menerbitkan izin dispensasi pengangkutan orang dengan menggunakan mobil barang;
- w. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan angkutan lebaran, angkutan natal dan tahun baru, serta angkutan haji;
- x. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan lomba pemilihan awak kendaraan umum teladan (AKUT);
- y. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang ber-kaitan dengan penyelenggaraan angkutan orang dan barang di jalan;
- z. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- aa. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- bb. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- cc. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- dd. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- ee. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi LLASDP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, pengendalian, penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan, serta pembangunan, pengelolaan, penyelenggaraan dan pengoperasian sarana, prasarana, dan fasilitas lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penetapan rencana umum jaringan transportasi sungai dan danau dalam wilayah kota;
 - b. menyusun bahan penetapan rencana umum lintas penyeberangan dalam wilayah kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
 - c. menyusun bahan penetapan lintas penyeberangan dalam wilayah kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
 - d. melakukan pengadaan kapal sungai, danau, dan penyeberangan;
 - e. mengeluarkan rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan;
 - f. menyusun bahan penetapan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
 - g. melaksanakan pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - h. membangun, mengelola, menyelenggarakan, dan mengoperasikan pelabuhan penyeberangan;
 - i. membangun, mengelola, menyelenggarakan, dan mengoperasikan pelabuhan sungai dan danau;
 - j. mengeluarkan rekomendasi rencana induk, DLKR/DLKP pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan provinsi, nasional, dan antar negara;
 - k. menyusun bahan penetapan rencana induk, DLKR/DLKP pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan kota;

- l. melakukan pengadaan, pemasangan, dan pemeliharaan rambu-rambu penyeberangan;
- m. mengeluarkan/menerbitkan izin pembuatan tempat penimbunan kayu (logpond), jaring terapung, dan kerambah di sungai dan danau;
- n. melakukan pemetaan alur sungai dalam wilayah kota untuk kebutuhan transportasi;
- o. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, dan pengerukan alur pelayaran sungai dan danau dalam wilayah kota;
- p. menyusun bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam wilayah kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
- q. menyusun bahan penetapan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi dalam wilayah kota;
- r. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tarif angkutan sungai, danau, dan penyeberangan dalam wilayah kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
- s. menyusun bahan penetapan tarif jasa pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan yang tidak diusahakan yang dikelola oleh pemerintah daerah;
- t. memberikan persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam wilayah kota pada jaringan jalan kota;
- u. melakukan pengawasan terhadap pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai dan danau;
- v. melakukan pengawasan terhadap pengoperasian penyelenggaraan angkutan penyeberangan dalam wilayah kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
- w. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
- x. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;

- y. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- z. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- aa. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- bb. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- cc. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- dd. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat **Bidang Perhubungan Laut**

Pasal 18

Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian kegiatan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, perizinan, retribusi, dan standarisasi pelayanan, pengelolaan data dan informasi, serta penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan laut.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 18, Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang perhubungan laut;

- b. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang perhubungan laut;
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan di bidang perhubungan laut meliputi pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, operasional, mekanisme, standar, keamanan, kenyamanan, keselamatan, serta peningkatan disiplin di bidang perhubungan laut;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, operasional, mekanisme, standar, keamanan, kenyamanan, keselamatan serta peningkatan disiplin di bidang perhubungan laut;
- e. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas laut serta pelaksanaan patroli dan pengawasan bandar/ pelabuhan;
- f. Penyiapan bahan dan bimbingan pengelolaan, pengoperasian, dan pengawasan dermaga/pelabuhan;
- g. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan persyaratan teknis dan kelaiklautan armada angkutan laut;
- h. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perhubungan laut;
- i. Penyiapan bahan dan bimbingan pemberian perizinan/ rekomendasi di bidang perhubungan laut;
- j. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan pemungutan retribusi di bidang perhubungan laut;
- k. Penyiapan bahan dan bimbingan penetapan standarisasi pelayanan di bidang perhubungan laut;
- l. Penyiapan bahan dan bimbingan pengelolaan data dan informasi di bidang perhubungan laut;
- m. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi per-aturan perundang-undangan di bidang perhubungan laut;

- n. Penyiapan bahan dan bimbingan pembinaan disiplin di bidang perhubungan laut;
- o. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 20

Bidang Perhubungan Laut terdiri dari :

- a. Seksi Kepelabuhanan;
- b. Seksi Keselamatan Pelayaran;
- c. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut.

Pasal 21

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengawasan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian kegiatan kepelabuhanan, penetapan lokasi, pembangunan, pengelolaan dan pengoperasian pelabuhan laut yang bersifat lokal, penerbitan rekomendasi pelabuhan laut Internasional Hub, pelabuhan Internasional, dan pelabuhan Nasional, penetapan DLKR/DLKP dan DUKS pelabuhan yang bersifat lokal, penerbitan izin pengerukan dan reklamasi yang berada di perairan pelabuhan lokal, penerbitan pas, serta penerbitan izin usaha jasa penunjang kepelabuhanan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penetapan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
 - b. mengelola, menyelenggarakan, dan mengelola pelabuhan lokal lama;
 - c. membangun, mengelola, menyelenggarakan, dan mengoperasikan pelabuhan baru yang dibangun oleh pemerintah daerah;

- d. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul;
- e. menyusun bahan penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan;
- f. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum;
- g. menyusun bahan penetapan lokasi pelabuhan terminal khusus;
- h. menyusun bahan penetapan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan pengumpan;
- i. menyusun bahan penetapan keputusan pelaksanaan pembangunan terminal khusus;
- j. menyusun bahan penetapan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan pengumpan;
- k. menyusun bahan penetapan izin pengoperasian terminal khusus;
- l. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi penetapan DLKR/DLKP pelabuhan utama, pengumpul, dan pengumpan;
- m. mengeluarkan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan pengumpan;
- n. mengeluarkan/menerbitkan izin kegiatan pengerukan di wilayah perairan terminal khusus;
- o. mengeluarkan/menerbitkan izin kegiatan reklamasi di wilayah perairan terminal khusus;
- p. menyusun bahan penetapan dermaga untuk kepentingan sendiri (DUKS) di pelabuhan pengumpan;
- q. melaksanakan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal;
- r. mengeluarkan/menerbitkan izin kegiatan pengerukan di dalam DLKR/ DLKP pelabuhan pengumpan;
- s. mengeluarkan/menerbitkan izin kegiatan reklamasi di dalam DLKR/ DLKP pelabuhan pengumpan;

- t. menyusun bahan penetapan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan pengumpan;
- u. menyusun bahan penetapan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam terminal khusus;
- v. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi dalam penetapan lokasi pelabuhan dan terminal khusus;
- w. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- x. melakukan pembinaan teknis, penyelenggaraan, dan pengawasan kegiatan penundaan dan pemanduan kapal di wilayah perairan daerah;
- y. menyusun bahan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan-pengumpan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah;
- z. mengeluarkan/menerbitkan izin/rekomendasi pass masuk pelabuhan bagi orang dan kendaraan angkutan umum;
- aa. mengeluarkan/menerbitkan izin kerja kapal keruk lebih kecil dari 50.000 m³ dan reklamasi lebih kecil dari 2 ha pada pelabuhan regional dalam wilayah perairan daerah dan memberikan rekomendasi terhadap pekerjaan pengerukan di atas 50.000 m³;
- bb. melaksanakan, menyelenggarakan keamanan, ketertiban, dan kenyamanan pelabuhan penumpang;
- cc. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan angkutan lebaran, angkutan natal dan tahun baru di wilayah kerja pelabuhan;
- dd. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kepelabuhanan;
- ee. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- ff. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;

- gg. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- hh. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- ii. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- jj. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- kk. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan keselamatan kapal, pemeriksaan konstruksi kapal, pemeriksaan permesinan kapal, pemeriksaan perlengkapan kapal, dan penerbitan sertifikat keselamatan kapal yang berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton (GT<7).
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengawasan keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton (GT<7) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
 - b. melaksanakan pemeriksaan konstruksi kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton (GT<7) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
 - c. melaksanakan pemeriksaan permesinan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton (GT<7) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;

- d. melaksanakan pemeriksaan perlengkapan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton ($GT < 7$) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
- e. mengeluarkan/menerbitkan sertifikat keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton ($GT < 7$) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
- f. mengeluarkan/menerbitkan surat izin berlayar bagi kapal-kapal berukuran tonase kotor sama dengan atau lebih dari 7 gross ton ($GT \geq 7$) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
- g. mengeluarkan/menerbitkan surat izin berlayar bagi kapal-kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton ($GT < 7$) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
- h. melaksanakan pengukuran kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton ($GT < 7$) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
- i. mengeluarkan/menerbitkan dokumen pengawakan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton ($GT < 7$) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
- j. melaksanakan pengawasan keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 gross ton ($GT < 7$) baik yang berlayar di perairan daratan (sungai dan danau) maupun yang berlayar di laut;
- k. mengeluarkan/menerbitkan pas perairan daratan;
- l. melakukan pencatatan dalam buku register pas perairan daratan;
- m. melaksanakan pengawasan dumping area;
- n. mengeluarkan/menerbitkan pas kecil;
- o. melakukan pencatatan dalam buku register pas kecil;

- p. melakukan pengaturan dan pengendalian lalu lintas laut serta pelaksanaan patroli dan pengawasan bandar/pelabuhan;
- q. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan keselamatan pelayaran;
- r. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- s. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- t. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- u. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- v. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- w. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- x. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penerbitan izin usaha jasa penunjang angkutan laut, penerbitan rekomendasi pekerjaan bawah laut (PBA), serta penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu sungai dan danau dalam wilayah perairan Daerah.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah perairan Daerah;
 - b. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah perairan Daerah;
 - c. mengeluarkan/menerbitkan izin pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam wilayah perairan Daerah;
 - d. mengeluarkan/menerbitkan izin pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam wilayah perairan Daerah;
 - e. mengeluarkan laporan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah perairan Daerah;
 - f. mengeluarkan laporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan tidak teratur (liner) dan pengoperasian secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah perairan Daerah;
 - g. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha tally di pelabuhan;
 - h. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
 - i. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) / freight forwarder;
 - j. menyusun bahan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu) danau dan sungai dalam wilayah perairan Daerah;

- k. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi dalam penerbitan izin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan pekerjaan bawah air (PBA) dan pengawasan kegiatannya dalam wilayah perairan Daerah;
- l. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lalu lintas angkutan laut;
- m. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- n. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- o. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- p. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- q. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- r. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima **Bidang Perhubungan Udara**

Pasal 24

Bidang Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian kegiatan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, perizinan, retribusi, dan standarisasi pelayanan, pengelolaan data dan informasi, serta penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, informatika dan telematika.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 24 Bidang Perhubungan Udara mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- b. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika, meliputi pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, operasional, mekanisme, standar, keamanan, kenyamanan, keselamatan, serta peningkatan disiplin di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, operasional, mekanisme, standar, keamanan, kenyamanan, keselamatan serta peningkatan disiplin di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- e. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas udara dan komunikasi penerbangan;
- f. Penyiapan bahan dan bimbingan pengelolaan, pengoperasian, pengawasan ban-dara dan fasilitas navigasi penerbangan;
- g. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan persyaratan teknis menara/tower telekomunikasi;

- h. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- i. Penyiapan bahan dan bimbingan pemberian perizinan/rekomendasi di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- j. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan pemungutan retribusi di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- k. Penyiapan bahan dan bimbingan penetapan standarisasi pelayanan di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- l. Penyiapan bahan dan bimbingan pengelolaan data dan informasi di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- m. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi per-aturan perundang-undangan di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- n. Penyiapan bahan dan bimbingan pembinaan disiplin di bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
- o. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 26

Bidang Perhubungan Udara terdiri dari :

- a. Seksi Perhubungan Udara;
- b. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
- c. Seksi Informatika dan Telematika.

Pasal 27

- (1) Seksi Perhubungan Udara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penerbitan izin dan rekomendasi bidang perhubungan udara.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
 - b. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat kantor administrator bandara;
 - c. menyusun bahan penetapan/izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk.
 - d. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi ketinggian bangunan dalam kawasan keselamatan operasi penerbangan (KKOP) dalam rangka penerbitan IMB;
 - e. mengeluarkan/menerbitkan izin lokasi bandar udara dengan kapasitas daya dukung landasan sampai dengan 13.600 LBS;
 - f. mengeluarkan/menerbitkan flight approval penerbangan lokal;
 - g. melakukan penyiapan bahan penetapan DLKr/ DLKp bandar udara;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan pemberian bimbingan serta penyuluhan kepada masyarakat di sekitar bandar udara;
 - i. melakukan penyiapan bahan pembinaan keselamatan penerbangan, navigasi udara, kebandarudaraan, dan angkutan udara;
 - j. merencanakan, membangun, mengadakan, memelihara sarana, prasarana, dan fasilitas bandar udara yang dikelola oleh pemerintah daerah;

- k. melakukan penyiapan bahan pembinaan personil penerbangan;
- l. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan Angkutan Lebaran, Angkutan Natal dan Tahun Baru di wilayah kerja bandar udara;
- m. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan udara;
- n. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- o. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- p. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- q. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- r. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- s. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan usaha jasa pos dan telekomunikasi, radio dan televisi.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pelayanan pos di pedesaan;
 - b. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi pendirian kantor pusat jasa titipan;
 - c. mengeluarkan/menerbitkan izin jasa titipan untuk kantor agen;

- d. melakukan penertiban terhadap jasa titipan untuk kantor agen;
- e. mengeluarkan/menerbitkan izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya meliputi wilayah Kota sepanjang tidak mempergunakan spektrum frekuensi radio;
- f. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) yang cakupannya meliputi wilayah Kota;
- g. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- h. mengeluarkan/menerbitkan izin terhadap instalatur kabel rumah/gedung (IKR/G);
- i. melakukan pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya meliputi wilayah Kota, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung selular atau sejenisnya;
- j. mengeluarkan/menerbitkan izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- k. mempertanggungjawabkan panggilan darurat telekomunikasi;
- l. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi izin radio amatir dan/atau radio antar penduduk;
- m. mengeluarkan/menerbitkan izin mendirikan bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- n. mengeluarkan/menerbitkan izin galian untuk keperluan penggalian kabel telekomunikasi dalam wilayah Kota;
- o. mengeluarkan/menerbitkan izin hinder ordonantie (ordonansi gangguan) menara telekomunikasi, radio komunikasi, radio siaran, dan televisi;
- p. mengeluarkan/menerbitkan izin instalasi penangkal petir menara telekomunikasi, radio komunikasi, radio siaran, dan televisi;

- q. mengeluarkan/menerbitkan izin instalasi genset menara telekomunikasi, radio komunikasi, radio siaran, dan televisi;
- r. melakukan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- s. mengeluarkan/menerbitkan izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- t. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
- u. mengeluarkan/menerbitkan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- v. mengeluarkan/menerbitkan izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
- w. mengeluarkan/menerbitkan izin penempatan radio base station dan/atau base tower station (BTS);
- x. mengeluarkan/menerbitkan izin telekomunikasi khusus;
- y. mengeluarkan/menerbitkan izin jasa telekomunikasi yang bersifat lokal;
- z. mengeluarkan/menerbitkan izin penggunaan spektrum frekuensi radio untuk televisi dan radio lokal dengan tetap mengacu alokasi spektrum frekuensi nasional;
- aa. melakukan pengujian terhadap alat/perangkat telekomunikasi bekerjasama dengan balai uji di daerah;
- bb. melakukan pemantauan dan penertiban pelanggaran atas ketentuan sertifikasi dan penandaan alat/perangkat telekomunikasi;
- cc. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perhubungan pos dan telekomunikasi;
- dd. melakukan pemungutan retribusi terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;
- ee. menyusun bahan penetapan standar pelayanan minimum terhadap pelayanan publik dan perizinan yang diterbitkan;

- ff. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- gg. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- hh. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- ii. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- jj. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Informatika dan Telematika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, pengendalian dan pengembangan teknologi dan utilitas informasi, teknologi dan utilitas komputer, pengembangan jaringan intranet, internet, dan website Pemerintah Daerah, pengembangan teknologi digital dan smart card, pengembangan sistem informasi manajemen (SIM), serta pengembangan teknologi informasi dan komputasi dalam bidang perhubungan dan bidang lainnya.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala Kota;
 - b. melaksanakan diseminasi informasi nasional;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala Kota;
 - d. membangun, mengelola, menyelenggarakan dan mengoperasikan jaringan intranet, internet, dan website yang dibangun oleh Pemerintah Daerah;
 - e. membangun dan mengembangkan teknologi digital dan smart card yang dibangun oleh Pemerintah Daerah;

- f. membangun dan mengembangkan sistem informasi manajemen (SIM) yang dibangun oleh Pemerintah Daerah;
- g. membangun dan mengimplementasikan teknologi informasi dan komputerisasi yang dibangun oleh Pemerintah Daerah;
- h. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang informatika dan telematika;
- i. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- k. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- l. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam **Bidang Pengendalian Operasional**

Pasal 30

Bidang Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian kegiatan pemerintahan, pelayanan publik, standarisasi pelayanan, pengelolaan data dan informasi, pencegahan dan penanggulangan kecelakaan, penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi program keselamatan transportasi, pengaturan dan pengendalian lalu lintas, patroli dan pengawalan, pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan, serta pelaksanaan penyidikan dan penegakan hukum di bidang perhubungan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 30 Bidang Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian operasional bidang perhubungan;
- b. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan yang berkaitan dengan pengendalian operasional bidang perhubungan;
- c. Penyiapan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan pengendalian operasional bidang perhubungan meliputi pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, mekanisme, standar pengendalian operasional bidang perhubungan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, peningkatan, pengembangan dan modernisasi sarana, prasarana, fasilitas, alat, sistem, mekanisme, standar pengendalian operasional bidang perhubungan;
- e. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas, serta patroli dan pengawalan di perhubungan;
- f. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan;
- g. Penyiapan bahan dan bimbingan pengelolaan data dan informasi kecelakaan transportasi;
- h. Penyiapan bahan dan bimbingan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan serta bantuan SAR di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, dan perhubungan udara;
- i. Penyiapan bahan dan bimbingan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi program keselamatan di bidang perhubungan;
- j. Penyiapan bahan dan bimbingan pelaksanaan penyidikan dan penegakan hukum di bidang perhubungan;

- k. Penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 32

Bidang Pengendalian Operasional terdiri dari :

- a. Seksi Pengaturan dan Pengendalian Lalu Lintas, Patroli dan Pengawasan;
- b. Seksi Penegakan Hukum, Penyidikan dan Pemberdayaan PPNS;
- c. Seksi Keselamatan Lalu Lintas, Pencegahan dan Penanggulangan Kecelakaan.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengaturan dan Pengendalian Lalu Lintas, Patroli dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian lalu lintas di jalan dan persimpangan, patroli dan pengawasan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian operasional penggunaan jalan, penjagaan pos pengendalian lalu lintas, serta penindakan hukum/disiplin di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan patroli rutin pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - b. melaksanakan pengawasan/pemanduan terhadap rombongan pejabat daerah dan/atau rombongan tamu VIP dan VVIP;
 - c. melaksanakan pengawasan/pemanduan terhadap kendaraan pengangkut barang-barang berbahaya, kendaraan pengangkut alat-alat berat dan/atau barang-barang khusus berukuran sangat besar yang tidak dapat dilangsir atau dipisah-pisah, yang dapat membahayakan keselamatan dan kelancaran lalu lintas di dalam Kota;

- d. melaksanakan pengaturan dan pengendalian lalu lintas di jalan dan persimpangan pada jam-jam sibuk, pada saat konvoi rombongan tamu daerah, pada saat kegiatan-kegiatan Kepala Daerah, iring-iringan karnaval, dan/atau pada saat berlangsungnya event-event tertentu di dalam Kota;
- e. melaksanakan tugas penjagaan pada pos penjagaan kantor Dinas dan pos pengendalian lalu lintas (posdal lalin) yang berada di jalan dan persimpangan di dalam Kota;
- f. melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan, pengawasan, pengendalian, penertiban dan/atau penindakan hukum/disiplin terhadap pengguna jalan yang melanggar peraturan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, antara lain :
 - 1) Kendaraan bermotor yang tidak dilengkapi, tidak memiliki, atau tidak menggunakan sabuk keselamatan, helm, segitiga pengaman, kotak P3K, racun api, pemecah kaca, dongkrak dan kunci-kunci, serta perlengkapan keselamatan kendaraan lainnya;
 - 2) Pengguna jalan yang melanggar rambu-rambu, marka jalan, dan alat pemberi isyarat lalu lintas pada jaringan jalan dalam wilayah Kota;
 - 3) Pengguna jalan yang melanggar ketentuan kelas jalan serta ketentuan kecepatan maksimum dan minimum yang ditetapkan pada jaringan jalan dalam wilayah Kota;
 - 4) Pengemudi kendaraan bermotor dan tidak bermotor yang menggunakan jalur yang berlawanan arah lalu lintas, menggunakan jalur tidak sesuai dengan ketentuan kecepatan kendaraan, atau mengemudikan kendaraan dengan cara yang membahayakan keselamatan pengguna jalan lainnya, dan/atau menggunakan jalan sebagai tempat perlombaan atau balapan ilegal;

- 5) Pengusaha, pemilik, pengurus, pengemudi atau awak angkutan umum, angkutan pariwisata, angkutan sewa, angkutan antar jemput, dan/atau angkutan khusus lainnya yang mengusahakan angkutan tanpa izin usaha, mengoperasikan armada tanpa atau tidak dilengkapi izin trayek / izin operasi beserta kartu pengawasannya, mengoperasikan armada angkutan yang tidak sesuai dengan peruntukannya atau tidak sesuai dengan izin yang diperolehnya, melanggar ketentuan trayek atau wilayah operasi angkutan, mengoperasikan kantor penjualan tiket atau pool penyimpanan kendaraan tanpa izin atau tidak sesuai dengan lokasi penempatannya;
- 6) Pengusaha, pemilik, pengurus, pengemudi atau awak angkutan barang yang mengusahakan angkutan barang tanpa izin usaha, mengoperasikan armada angkutan barang tanpa atau tidak dilengkapi dengan kartu ken-dali, mengoperasikan angkutan barang yang tidak sesuai dengan peruntukannya, atau melanggar ketentuan lintasan angkutan barang;
- 7) Pengusaha pemilik, pengurus, pengemudi atau awak angkutan umum yang mengenakan ongkos melebihi ketetapan tarif yang ditetapkan oleh pemerintah, memaksa penumpang untuk mempergunakan jasa angkutan umum yang dikelolanya, memperkerjakan pengemudi dan awak kendaraan umum yang tidak memenuhi persyaratan dan/atau melebihi waktu kerja normal, serta memelihara dan mempekerjakan calo;
- 8) Kendaraan angkutan umum yang mengangkut penumpang dengan mempergunakan bangku tambahan / bangku tempel melebihi kapasitas atau daya angkut kendaraan;

- 9) Pengguna jalan yang melanggar ketentuan tata cara pemuatan, tata cara pengangkutan, dan/atau tata cara penempelan/penggandengan kendaraan;
- 10) Kendaraan bermotor yang mengalami perubahan dimensi dan karoseri tanpa izin;
- 11) Kendaraan bermotor yang menggunakan kaca film tidak memenuhi persyaratan teknis, memodifikasi kemudi, lampu-lampu, knalpot, serta memasang dan mengoperasikan pengeras suara secara berlebihan, sehingga mengganggu kenyamanan, keamanan, menyebabkan kebising-an, serta membahayakan keselamatan dirinya dan pengguna jalan lainnya;
- 12) Pengguna jalan yang melanggar tata cara parkir, pengelola parkir dan juru parkir yang melakukan pemungutan retribusi melebihi ketentuan tarif yang ditetapkan pemerintah, atau tidak menyerahkan karcis kepada para pengguna jasa parkir, tidak memiliki identitas atau tidak menggunakan seragam juru parkir resmi pada waktu bertugas, serta memperkerjakan anak di bawah umur sebagai juru parkir;
- 13) Pemilik atau pengelola papan reklame, billboard, baliho, neon box, dan papan bunga yang ditempatkan di badan jalan, bahu jalan, trotoar, median jalan, dan pulau jalan, atau di persimpangan yang tidak memenuhi persyaratan teknis, atau tidak sesuai lokasi penempatannya;
- 14) Kegiatan yang menggunakan badan jalan, bahu jalan, trotoar, median jalan, dan pulau jalan tanpa izin atau tidak sesuai dengan peruntukannya;
- 15) Pemilik bahan bangunan dan bahan galian yang menggunakan badan jalan, bahu jalan, trotoar, median jalan, dan pulau jalan sebagai tempat penumpukan tanpa izin dan mengganggu kelancaran lalu lintas di dalam wilayah Kota;

- 16) Pengguna jalan, pengemudi, awak angkutan, dan/atau penumpang yang mengotori jalan, membuang sampah atau kotoran di jalan, atau dengan sengaja merusak keindahan, kebersihan, dan ketertiban di jalan;
- g. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor serta pendidikan dan pelatihan mengemudi;
 - h. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - i. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - j. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
 - k. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
 - l. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Penegakan Hukum, Penyidikan, dan Pemberdayaan PPNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), pelaksanaan penegakan hukum dan penyidikan di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, informatika dan telematika, penindakan hukum/disiplin terhadap pengguna jalan yang melanggar peraturan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelaksanaan pemeriksaan kendaraan di jalan, serta koordinasi, pemberdayaan, dan pengendalian penyidikan yang dilakukan oleh PPNS di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, informatika dan telematika.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melakukan pembinaan rutin terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Dinas, serta memberdayakan PPNS dalam hal penegakan hukum di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, bidang perhubungan darat lainnya, bidang perhubungan laut, bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
 - b. mengkoordinasikan, memberdayakan, dan mengendalikan penyidikan yang dilakukan oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, bidang perhubungan darat lainnya, bidang perhubungan laut, bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
 - c. merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan operasi penertiban dan/atau pemeriksaan kendaraan di jalan secara rutin dan berkala;
 - d. membantu merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan operasi penertiban kendaraan di terminal dan pelabuhan secara rutin dan berkala;
 - e. melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, bidang perhubungan darat lainnya, bidang perhubungan laut, bidang perhubungan udara, pos dan telekomunikasi, serta informatika dan telematika;
 - f. melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 - g. melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
 - h. melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran perizinan angkutan umum;
 - i. melaksanakan penindakan hukum/disiplin terhadap pengguna jalan yang melanggar peraturan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;

- j. melaksanakan registrasi, rekapitulasi, penyampaian dan pengiriman berkas tilang dan/ atau berkas penyidikan tindak pidana di bidang perhubungan;
- k. melaksanakan penyitaan dan penyimpanan terhadap barang bukti penilangan dan/atau penyidikan tindak pidana di bidang perhubungan;
- l. melakukan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyidikan tindak pidana di bidang perhubungan;
- m. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- n. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- o. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- p. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 35

- (1) Seksi Keselamatan Lalu Lintas, Pencegahan dan Penanggulangan Kecelakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan, pengaturan, pengendalian, pengumpulan dan pengolahan data kecelakaan lalu lintas, penetapan daerah rawan kecelakaan lalu lintas, pelaksanaan analisis, penelitian, dan pelaporan kecelakaan lalu lintas, penyusunan program pencegahan dan penanggulangan kecelakaan, serta penyediaan bantuan SAR di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, dan perhubungan udara.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melakukan pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas dalam wilayah Kota;
 - b. melakukan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu Kota;
 - c. melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas pada jaringan jalan dalam wilayah Kota;
 - d. menyiapkan bahan dan bimbingan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan serta bantuan SAR di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, dan perhubungan udara;
 - e. mengoperasikan mobil derek, mobil crane, dan/atau peralatan bantu lainnya dalam rangka pengaturan dan pengendalian lalu lintas, penanggulangan kecelakaan, serta penegakan hukum dan disiplin dalam hal berlalu lintas;
 - f. mengoperasikan ambulance, mobil bantu SAR, alat apung, dan/atau peralatan bantu SAR lainnya untuk kepentingan penanggulangan kecelakaan di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, dan perhubungan udara;
 - g. melakukan edukasi dan sosialisasi program keselamatan di bidang perhubungan darat, perhubungan laut, dan perhubungan udara;
 - h. melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. melakukan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
 - j. menyusun bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
 - k. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang menyangkut pelaksanaan kewenangan bidang perhubungan diadakan penyesuaian sesuai dengan perkembangan dan pendalaman organisasi Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, dan memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Dumai.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 19 November 2008

WALIKOTA DUMAI,

cap/dto,

H. ZULKIFLI A.S.

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 20 November 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

cap/dto,

H. WAN FAUZI EFENDI

Pembina Utama Muda, NIP. 010055541

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2008 NOMOR19 SERI D