



SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 035 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Dinas Perhubungan serta meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas jabatan, perlu perumusan tugas, fungsi, dan uraian tugas Dinas Perhubungan;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, perlunya penetapan dan perumusan tugas, fungsi, dan uraian tugas setiap perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 3);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Daerah.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas.
12. Jalan adalah seluruh bagian Jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di bawah permukaan tanah, di atas permukaan tanah, serta di atas permukaan air, kecuali Jalan rel dan Jalan kabel.
13. Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang saling terhubung untuk penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan Jalan.
14. Jalan Daerah adalah Jalan provinsi yang merupakan Jalan kolektor dalam sistem jaringan primer yang menghubungkan ibukota provinsi dengan ibukota Kabupaten/Kota, atau antar ibukota Kabupaten/Kota, dan Jalan strategis provinsi.
15. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.
16. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan, pengaturan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan Jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
17. Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah suatu keadaan terhindarnya setiap orang dari resiko kecelekaan selama berlalu lintas yang disebabkan oleh manusia, kendaraan, Jalan, dan/atau lingkungan.

BAB II
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

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

- (4) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Lalu Lintas Jalan;
 - c. Bidang Angkutan Jalan;
 - d. Bidang Pelayaran;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan, rencana anggaran, dan pengelolaan aset Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;

- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- q. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan rencana kegiatan dan pengelolaan keuangan serta aset; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- k. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas Jalan

Pasal 6

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan lalu lintas Jalan Daerah.
- (2) Bidang Lalu Lintas Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan Daerah;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengendalian operasional lalu lintas Jalan Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Lalu Lintas Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas Jalan Daerah;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana induk Jaringan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan Daerah;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sarana keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan prasarana keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemantauan ketertiban dan kelancaran lalu lintas Jalan Daerah;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penertiban pelanggaran lalu lintas Jalan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan; dan
 - c. Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan.

Pasal 7

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan jaringan lalu lintas dan angkutan Jalan, analisis dampak lingkungan lalu lintas dan pengembangan sistem informasi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan Daerah.
- (2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan Daerah;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas angkutan Jalan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana jaringan lalu lintas dan Jalan Daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis analisis dampak lalu lintas Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rekayasa lalu lintas Jalan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas dan Jalan Daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana usulan penetapan kelas Jalan pada jaringan Jalan Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan survei, inventarisasi, analisis, dan evaluasi dampak lalu lintas di Jalan Daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan survei, inventarisasi, analisis, evaluasi, dan penyediaan perlengkapan Jalan serta fasilitas pendukung Jalan Daerah;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekayasa lalu lintas Jalan Daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun usulan rencana penetapan kelas Jalan pada jaringan Jalan Daerah;

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat pelayanan lalu lintas Jalan Daerah;
- m. menyiapkan bahan, mengembangkan sistem informasi dan melaksanakan desiminasi dan pelayanan informasi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan manajemen, rekayasa, pencegahan dan penanggulangan dampak lalu lintas Jalan Daerah;
- p. penyiapan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perlengkapan keselamatan lalu lintas Jalan, fasilitas promosi dan kemitraan sarana dan prasarana lalu lintas Jalan, serta fasilitas pendukung lainnya di Jalan Daerah.
- (2) Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas Jalan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas Jalan;
 - d. menyiapkan bahan, melaksanakan survei dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas Jalan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas Jalan;
 - f. menyiapkan bahan, menentukan lokasi dan menyusun rencana pemasangan perlengkapan keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengadaan perlengkapan keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemasangan, pemantauan dan pemeliharaan perlengkapan keselamatan lalu lintas Jalan Daerah;

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

Pasal 9

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian ketertiban, bimbingan keselamatan lalu lintas serta memfasilitasi pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan Jalan di Jalan nasional dan Daerah.
- (2) Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan Jalan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelanggaran dan intensitas kecelakaan lalu lintas Jalan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas Jalan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kelancaran dan ketertiban lalu lintas di Jalan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan lalu lintas Jalan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas Jalan Daerah;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantuan dan pengendalian penggunaan Jalan selain untuk kepentingan lalu lintas Jalan nasional dan Jalan Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dispensasi penggunaan Jalan selain untuk kepentingan lalu lintas Jalan Daerah;
- i. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan rekomendasi izin penggunaan Jalan selain untuk kepentingan lalu lintas Jalan Daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kelancaran, ketertiban dan keamanan lalu lintas Jalan Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawalan perjalanan Gubernur dan/atau pejabat teras Daerah;
- l. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas Jalan Daerah;
- m. melaksanakan inventarisasi, penelitian, analisis dan pelaporan kecelakaan lalu lintas Jalan Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemeriksaan kendaraan di Jalan Daerah sesuai kewenangannya;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran lalu lintas Jalan Daerah sesuai kewenangannya;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemantauan dan pengendalian lalu lintas Jalan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian lalu lintas Jalan Daerah;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengendalian lalu lintas Jalan Daerah;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemantauan dan pengendalian lalu lintas Jalan Daerah; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan Jalan

Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan teknis operasional pengelolaan angkutan Jalan Daerah.
- (2) Bidang Angkutan Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan Terminal;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan barang;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian integrasi dan pepaduan moda angkutan;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan moda angkutan di daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Angkutan Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan Terminal;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan angkutan barang;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan integrasi dan pepaduan moda angkutan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan moda angkutan di Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal;
 - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
 - c. Seksi Pepaduan Moda dan Pengembangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan Terminal.
- (2) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan Terminal;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan orang dalam trayek dan pemanfaatan Terminal;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan Terminal;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian pengembangan jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan dan penetapan jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan jaringan trayek angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta analisis kebutuhan sarana angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- l. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan menyusun rencana penetapan tarif ekonomi angkutan orang antar kota dan angkutan perdesaan antar Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengelolaan Terminal angkutan orang;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengelolaan Terminal angkutan orang;
- p. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan pelayanan informasi jaringan trayek angkutan orang dan angkutan perdesaan dalam Daerah;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan Terminal;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan Terminal;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan Terminal;

- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan pengelolaan Terminal; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang.
- (2) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan barang;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian pengembangan angkutan orang tidak dalam trayek lintas Kabupaten/Kota;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta analisis kebutuhan sarana angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana angkutan orang antar tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek kawasan perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
 - k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dengan kendaraan bermotor umum dalam Daerah;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan angkutan barang dengan kendaraan bermotor umum dalam Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perizinan angkutan barang khusus dalam Daerah;
- o. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan pelayanan informasi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang dalam Daerah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan analisis, konsultasi dan fasilitasi pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda serta pengembangan moda transportasi Daerah.
- (2) Seksi Pemaduan Moda dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda serta pengembangan moda transportasi Daerah;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data moda transportasi Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengintegrasian angkutan antar moda dan inter Daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan moda transportasi Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan konsultasi dan fasilitasi pengintegrasian angkutan antar moda dan inter moda;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian pengembangan mode transportasi Daerah;

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

Bagian Kelima
Bidang Pelayaran

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan pelayaran di Daerah.
- (2) Bidang Pelayaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana pelayaran;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan pelayaran;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan dan pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kelancaran dan ketertiban lalu lintas angkutan pelayaran; dan
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian keselamatan lalu lintas angkutan pelayaran; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Pelayaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan prasarana dan sarana pelayaran;

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

Pasal 15

- (1) Seksi Prasarana Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah.
- (2) Seksi Prasarana Pelayaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penetapan rencana induk Daerah lingkungan kerja/Daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan regional;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, klarifikasi dan pengkajian lapangan pembangunan pelabuhan pengumpan regional;
 - g. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pembangunan dan izin operasi pelabuhan pengumpan regional;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi, klarifikasi dan pengkajian lapangan pembangunan pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah;

- i. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pembangunan dan izin operasi pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan izin badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- l. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis izin pengelolaan Terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah lingkungan kerja/Daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan regional;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam fasilitasi, supervisi dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan fasilitasi, supervisi dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi, supervisi dan evaluasi pengelolaan prasarana dan sarana angkutan pelayaran di Daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Pelayaran dan Bina Usaha Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan.
- (2) Seksi Angkutan Pelayaran dan Bina Usaha Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data angkutan pelayaran dan usaha jasa terkait angkutan pelayaran di Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran di Daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran di Daerah;

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

- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pelayaran dan pengembangan serta pembinaan usaha jasa terkait angkutan pelayaran; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian ketertiban, bimbingan keselamatan dan operasional lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah.
- (2) Seksi Pengendalian dan Operasional Pelayaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian operasional penyelenggaraan angkutan pelayaran di Daerah;
 - b. menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah, mengidentifikasi, menganalisis dan menyajikan data pelanggaran dan kecelakaan angkutan pelayaran di Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan survei daerah rawan kecelakaan pada alur pelayaran;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan keselamatan lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemantauan dan pengendalian operasional lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengendalian operasional penyelenggaraan lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pengendalian operasional penyelenggaraan lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian operasional penyelenggaraan lalu lintas angkutan pelayaran di Daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

Ketentuan tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 19

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 19 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Dalam hal penentuan jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

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

- (5) Setiap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 088 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 88), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 10 April 2023
GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

ttd.

SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 10 April 2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

ttd.

ROY RIZALI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PLT. KEPALA BIRO HUKUM



AKHMAD FYDAYEEN, S.H., M.Si., M.H

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2023 NOMOR 35