



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 42 TAHUN 2010

TENTANG

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

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);
13. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 40 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 113 Seri D);
14. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 148 Seri E);
15. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 186 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.

8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.
10. Sub Unit Pelayanan adalah sub unit pelayanan non struktural pada UPTD yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional UPTD.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II

### UPTD DI LINGKUNGAN DINAS

#### Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas, terdiri atas:

- a. UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
- b. UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
- c. Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
- d. Balai Pengelolaan Bandar Udara.

## BAB III

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT

#### Bagian Kesatu

#### UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I

#### Paragraf 1

#### UPTD

#### Pasal 3

- (1) UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan di wilayah Bogor-Purwakarta.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan; dan

- b. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan bermuatan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Rincian tugas UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I yaitu :
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan bermuatan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. menyelenggarakan operasional pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor AKDP di jalan;
  - d. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang di jembatan timbang;
  - e. menyelenggarakan bahan rekomendasi teknis untuk proses penimbangan angkutan barang dan/atau peti kemas;
  - f. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kendaraan angkutan umum AKDP di terminal;
  - g. menyelenggarakan pemantauan kegiatan pelayanan angkutan pada setiap lintasan trayek;
  - h. menyelenggarakan bahan rekomendasi teknis untuk proses perijinan trayek kendaraan bermotor umum AKDP;
  - i. menyelenggarakan bahan rekomendasi teknis untuk proses perijinan kendaraan bermotor bermuatan angkutan barang;
  - j. menyelenggarakan penyidikan terhadap pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan di jalan;
  - k. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
  - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Lalu Lintas;

- d. Seksi Angkutan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan; dan
  - b. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan angkutan umum AKDP serta teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I yaitu:
  - a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan;
  - d. memberikan saran dan pertimbangan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai pemeriksaan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan;
  - e. memberikan saran dan pertimbangan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai lintasan angkutan peti kemas;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;

- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
  - a. melaksanakan perumusan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 4

#### Seksi Lalu Lintas

#### Pasal 6

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana lalulintas jalan dan pemeriksaan kendaraan bermotor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan petunjuk teknis sarana dan prasarana lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor; dan
  - b. pelaksanaan pengelolaan data sarana dan prasarana lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor.
- (3) Rincian tugas Seksi Lalu Lintas yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Lalu Lintas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas dan/atau perlengkapan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan barang di jembatan timbang dan jalan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan umum AKDP di terminal dan jalan;
  - e. melaksanakan bahan petunjuk teknis pengawasan dan penyidikan angkutan barang dan/atau peti kemas;
  - f. melaksanakan pemeriksaan penimbangan kendaraan bermotor angkutan barang;
  - g. melaksanakan pengelolaan data manajemen dan rekayasa lalu lintas dan/atau perlengkapan jalan di jalan Provinsi;
  - h. melaksanakan pengelolaan data administrasi hasil penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
  - i. melaksanakan koordinasi kegiatan penyidikan pelanggaran kendaraan bermotor kelebihan muatan di jembatan timbang;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5  
Seksi Angkutan  
Pasal 7

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan umum dan angkutan barang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan umum dan angkutan barang; dan
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kendaraan umum dan angkutan barang.

- (3) Rincian tugas Seksi Angkutan yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis rekomendasi perijinan angkutan orang dengan kendaraan bermotor angkutan umum dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis/rekomendasi perijinan kendaraan bermotor angkutan barang;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data perusahaan kendaraan bermotor angkutan umum dan angkutan barang;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan perusahaan angkutan umum dan angkutan barang;
  - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - h. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II

#### Paragraf 1

#### UPTD

#### Pasal 8

- (1) UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan di wilayah Cirebon-Priangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian, penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan; dan
  - b. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan bermuatan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan.
- (3) Rincian tugas UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan bermuatan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;

- c. menyelenggarakan operasional pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor Angkutan Umum AKDP di jalan;
  - d. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang di jembatan timbang;
  - e. menyelenggarakan bahan rekomendasi teknis untuk proses penimbangan angkutan barang dan/atau peti kemas;
  - f. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kendaraan angkutan umum AKDP di terminal;
  - g. menyelenggarakan pemantauan kegiatan pelayanan angkutan pada setiap lintasan trayek;
  - h. menyelenggarakan bahan rekomendasi teknis untuk proses perijinan trayek kendaraan bermotor umum AKDP;
  - i. menyelenggarakan bahan rekomendasi teknis untuk proses perijinan kendaraan bermotor bermuatan angkutan barang;
  - j. menyelenggarakan penyidikan pelanggaran lalulintas dan angkutan jalan di jalan;
  - k. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
  - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Lalu Lintas;
  - d. Seksi Angkutan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

## Paragraf 2

### Kepala UPTD

#### Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan; dan
  - b. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan angkutan umum AKDP serta teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II yaitu :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian penimbangan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta pengaturan teknis sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan;
  - d. memberikan saran dan pertimbangan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai pemeriksaan kendaraan angkutan barang dan kendaraan bermotor angkutan umum AKDP serta sarana dan prasarana lalulintas dan angkutan jalan;
  - e. memberikan saran dan pertimbangan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai lintasan angkutan peti kemas;
  - f. menyelenggarakan pengkajian bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;

- b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
- a. melaksanakan perumusan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Lalu Lintas

#### Pasal 11

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan bahan teknis sarana dan prasarana lalulintas jalan dan pemeriksaan kendaraan bermotor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan petunjuk teknis sarana dan prasarana lalulintas serta pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor; dan
  - b. pelaksanaan pengelolaan data sarana dan prasarana lalulintas serta pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor.
- (3) Rincian tugas Seksi Lalu Lintas yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Lalu Lintas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis manajemen dan rekayasa lalulintas dan/atau perlengkapan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan barang di jembatan timbang dan jalan;

- d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan umum AKDP di terminal dan jalan;
- e. melaksanakan bahan petunjuk teknis pengawasan dan penyidikan angkutan barang dan/atau peti kemas;
- f. melaksanakan pemeriksaan penimbangan kendaraan bermotor angkutan barang;
- g. melaksanakan pengelolaan data manajemen dan rekayasa lalu lintas dan/atau perlengkapan jalan di jalan Provinsi;
- h. melaksanakan pengelolaan data administrasi hasil penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. melaksanakan koordinasi kegiatan penyidikan pelanggaran kendaraan bermotor kelebihan muatan di jembatan timbang;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Angkutan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan umum dan angkutan barang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kendaraan bermotor angkutan umum dan angkutan barang; dan
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kendaraan umum dan angkutan barang.
- (3) Rincian tugas Seksi Angkutan yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis rekomendasi perijinan angkutan orang dengan kendaraan bermotor angkutan umum dalam trayek dan/atau tidak dalam trayek;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis/ rekomendasi perijinan kendaraan bermotor angkutan barang;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data perusahaan kendaraan bermotor angkutan umum dan angkutan barang;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan perusahaan angkutan umum dan angkutan barang;

- f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

##### Paragraf 1

##### Balai

##### Pasal 13

- (1) Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan pelabuhan laut, angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan, pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Rincian tugas Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis operasional pengelolaan pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - c. menyelenggarakan pelayanan dan pengawasan kelancaran lalu lintas dan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan;
  - d. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan trayek dan usaha angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan;
  - e. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - f. menyelenggarakan pengaturan operasional pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - g. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan pelayanan;

- h. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pendaftaran ulang (registrasi) dan pemeriksaan perijinan sarana angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan lintas Kabupaten/Kota;
  - i. menyelenggarakan pemberian surat tanda kecakapan;
  - j. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi penerbitan sertifikasi kelaikan kapal dan tugas pembantuan di bidang angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan;
  - k. menyelenggarakan pengamanan, penertiban dan penegakan peraturan di bidang pelayaran;
  - l. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - d. Seksi Tata Operasional dan Keselamatan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

#### Paragraf 2

#### Kepala Balai

#### Pasal 14

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan, pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan yaitu :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis dan pengaturan operasional pengelolaan pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - d. menyelenggarakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - e. menyelenggarakan pengendalian keselamatan pelayaran;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Subbagian Tata Usaha;

- b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi program kerja Balai Pengelolaan Pelabuhan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Sarana dan Prasarana

#### Pasal 16

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis sarana dan prasarana pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis sarana dan prasarana pelabuhan laut, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan bangunan, alur pelayaran dan fasilitas pelabuhan;
  - d. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan pengerukan dan reklamasi pantai;
  - e. melaksanakan pengawasan kerangka kapal, kegiatan salvage, pekerjaan bawah air dan penyelaman;
  - f. melaksanakan pemeriksaan kelaikan kapal;

- g. melaksanakan penertiban sertifikat kelaikan kapal;
- h. melaksanakan usulan pengelolaan pelabuhan yang meliputi rencana induk pelabuhan, DLKR dan DLKP serta pengoperasian pelabuhan;
- i. melaksanakan usulan proses penetapan pelabuhan;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Tata Operasional dan Keselamatan

#### Pasal 17

- (1) Seksi Tata Operasional dan Keselamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengaturan, ketertiban dan keamanan lalu lintas dan angkutan, penilikan pelaksanaan trayek dan tarif serta pengawasan keselamatan pelayaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Operasional dan Keselamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis tata operasional dan keselamatan; dan
  - b. pelaksanaan pengaturan, ketertiban dan keamanan lalu lintas dan angkutan, penilikan pelaksanaan trayek dan tarif serta pengawasan keselamatan pelayaran.
- (3) Rincian tugas Seksi Tata Operasional dan Keselamatan yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Operasional dan Keselamatan lalu lintas dan angkutan di perairan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis tata operasional dan keselamatan lalu lintas dan angkutan di perairan;
  - c. melaksanakan kegiatan pengaturan ketertiban dan keamanan lalu lintas angkutan di perairan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi ijin trayek dan ijin usaha angkutan di perairan;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan tarif kepelabuhanan, tarif angkutan perairan, bongkar muat barang dan hewan serta kelancaran lalu lintas barang dan penumpang;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pemantauan kegiatan operasional dan pembinaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM);

- g. melaksanakan pengawasan kegiatan lalulintas angkutan di perairan;
- h. melaksanakan pencegahan pencemaran perairan, pengawasan tertib bandar dan tertib berlayar;
- i. melaksanakan pemeriksaan nautis teknis, radio dan perlengkapan kapal;
- j. melaksanakan bantuan *Search and Resque* (SAR) perairan di DLKR dan DLKP, penanganan kerangka kapal, kegiatan *salvage*, dan pekerjaan bawah air;
- k. melaksanakan usulan dan masukan untuk ijin usaha di bidang angkutan laut dan penunjang angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan;
- l. melaksanakan penyusunan surat tanda kecakapan (STK) dan surat keterangan kecakapan (SKK) bagi awak kapal;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Balai Pengelolaan Bandar Udara

#### Paragraf 1

#### Balai

#### Pasal 18

- (1) Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara; dan
  - b. penyelenggaraan pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara.
- (3) Rincian tugas Balai Pengelolaan Bandar Udara yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Bandar Udara;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara;
  - d. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara;

- e. melaksanakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas bandar udara;
  - f. menyelenggarakan pengaturan kebandarudaraan;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Fasilitas Bandar Udara;
  - d. Seksi Operasi Bandar Udara;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2  
Kepala Balai  
Pasal 19

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pengelolaan Bandar Udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pengelolaan Bandar Udara mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara; dan
  - b. penyelenggaraan pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pengelolaan Bandar Udara yaitu :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pengelolaan Bandar Udara;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Bandar Udara;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis operasional kebandarudaraan;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara;
  - e. menyelenggarakan pengkajian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Bandar Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala Balai;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Fasilitas Bandar Udara;
  - d. Seksi Operasi Bandar Udara;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Bandar Udara dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi program kerja Balai Pengelolaan Bandar Udara dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Fasilitas Bandar Udara

Pasal 21

- (1) Seksi Fasilitas Bandar Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan fasilitas bandar udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas Bandar Udara mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan fasilitas bandar udara; dan
  - b. pelaksanaan pengelolaan fasilitas bandar udara.
- (3) Rincian tugas Seksi Fasilitas Bandar Udara yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas Bandar Udara;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan fasilitas bandar udara, meliputi pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas bandar udara;
  - c. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara;
  - d. melaksanakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas bandar udara;
  - e. melaksanakan pengaturan, pengawasan dan pelayanan parkir dan bongkar muat pesawat;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap kesiapan fasilitas sisi udara dan sisi darat untuk menunjang keselamatan operasional penerbangan dan kebandarudaraan;
  - g. melaksanakan pengawasan kegiatan usaha bidang angkutan udara/penunjang angkutan udara;
  - h. melaksanakan pemberian fasilitas PKP-PK dan SAR;
  - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Operasi Bandar Udara

Pasal 22

- (1) Seksi Operasi Bandar Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian lalulintas udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi Bandar Udara mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis operasi bandar udara;
  - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalulintas udara.

- (3) Rincian tugas Seksi Operasi Bandar Udara yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi Bandar Udara;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis operasi bandar udara dan pengembangan jaringan transportasi udara;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengaturan pendekatan, pendaratan, pergerakan dan pemberangkatan pesawat terbang dan lalu lintas lainnya di daerah pergerakan;
  - d. melaksanakan pengendalian pengoperasian bandar udara, meliputi pengawasan, keamanan, keselamatan dan ketertiban dalam rangka menunjang kelancaran lalulintas angkutan udara (tata operasi darat);
  - e. melaksanakan pencatatan arus lalulintas udara dan pelayanan informasi penerangan *aeronautica NOTAM*, *preflight briefing* serta *debriefing* dengan awak pesawat, *NOTAM display*;
  - f. melaksanakan *alerting service*;
  - g. melaksanakan pengaturan, pengawasan keamanan dan ketertiban umum di lingkungan bandar udara serta kesiapan pengoperasian Pertolongan Kecelakaan Pesawat-Pemadam Kebakaran (PKP-PK) dan SAR;
  - h. melaksanakan pelayanan informasi di bandar udara;
  - i. melaksanakan koordinasi bantuan operasi penerbangan dalam penyelenggaraan perhubungan tetap (AFTN), hubungan bergerak (AMS), *alerting service*, *Aerodrome Flight Information Service (AFIS)*, dan *Flight Assistance Service (FAS)*;
  - j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan dampak lingkungan sebagai akibat pengoperasian sarana angkutan udara;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

##### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan UPTD, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 58 Tahun 2002 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit pada Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Perhubungan Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.

Pasal 27

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 28 Juni 2010

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 28 Juni 2010  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,  
ttd

LEX LAKSAMANA