



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang.../2

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 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 beberapa kali diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);

13. Peraturan.../3

13. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis dan/atau Cabang Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.
 - c. Bidang Perhubungan Darat, terdiri atas :
 1. Seksi Angkutan Darat dan Perkeretaapian;
 2. Seksi Prasarana; dan
 3. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana.
 - d. Bidang Perhubungan Laut, terdiri atas :
 1. Seksi Angkutan Laut;
 2. Seksi Pelayaran; dan
 3. Seksi Kepelabuhan.

- e. Bidang Perhubungan Udara, terdiri atas :
 - 1. Seksi Angkutan Udara;
 - 2. Seksi Teknik Bandar Udara; dan
 - 3. Seksi Teknik Keselamatan Penerbangan.
 - f. Bidang Perencanaan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Data dan Informasi; dan
 - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Struktur Organisasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan asas otonomi dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ);
 - c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pelayaran;
 - d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengembangan transportasi;
 - e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perencanaan bidang perhubungan
 - f. penyelenggaraab urusan kesekretariatan;
 - g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
 - b. menyusun rencana strategis Dinas berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;
 - c. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan percepatan sasaran program;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas berdasarakan Program untuk sinkronisasi tugas;
 - e. mendistribusikan tugas kepada Sekretariat, Bidang-Bidang dan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
 - f. menandatangani naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
 - g. menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang perhubungan dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - i. melakukan Kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi program;
 - j. memfasilitasi kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan agar penanganan permasalahan tepat sasaran;
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi di Kabupaten/Kota berdasakan peraturan perundang-undangan untuk mengetahui tingkat pencapaian program;
 - l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
 - m. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;

n.mengevaluasi.../7

- n. mengevaluasi pelaksanaan program sekretariat, bidang dan UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas,
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
 - i. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain :
 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

f.menyiapkan.../9

- f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Perhubungan Darat
Pasal 8

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perhubungan darat.
- (2) Bidang Perhubungan Darat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perhubungan darat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perhubungan darat;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan angkutan jalan dan perkeretaapian, prasarana serta keselamatan angkutan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Darat dan Perkeretaapian;
 - b. Seksi Prasarana; dan
 - c. Seksi Keselamatan dan Teknis Sarana.

Pasal 9

- (1) Seksi Angkutan Darat dan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan angkutan darat dan perkeretaapian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan angkutan darat dan perkeretaapian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan rencana induk jaringan LLAJ provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar-kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan.../11

- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan, pengelolaan dan pengendalian rencana umum jaringan trayek antarkota dalam daerah provinsi dan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan, pengelolaan dan pengendalian rencana umum jaringan trayek pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan, pengelolaan dan pengendalian wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui daerah Kota/Kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya melampaui lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan dan pengendalian tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar-kota dalam daerah provinsi serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- m. pengendalian rencana induk perkeretaapian provinsi;
- n. pengendalian usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten/kota;
- o. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan, pengelolaan dan pengendalian jaringan jalur kereta api yang jaringannya melebihi wilayah 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- p. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan dan pengendalian kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api provinsi;
- q. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- r. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian provinsi;

s.melaksanakan.../12

- s. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pengadaan atau pembangunan perkeretapiian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - t. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan angkutan darat dan perkeretaapian;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana perhubungan darat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan prasarana perhubungan darat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan perlengkapan jalan di jalan provinsi, yang meliputi yang meliputi marka, rambu, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, alat pengendali dan pengamanan Pengguna Jalan, alat pengawasan dan pengamanan Jalan, serta fasilitas pendukung;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyelenggaraan terminal penumpang tipe B;
 - f. melaksanakan pemberian rekomendasi izin dan pengawasan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan provinsi;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan prasarana perhubungan darat;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (3) Seksi Keselamatan dan Teknis Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan keselamatan dan teknis sarana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keselamatan dan teknis sarana;

d.melaksanakan.../13

- d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan provinsi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi, dan pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum, dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi, dan pelaksanaan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan di jalan provinsi;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan keselamatan dan teknis sarana;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Darat.

Bagian Kelima
Bidang Perhubungan Laut
Pasal 10

- (1) Bidang Perhubungan laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perhubungan laut.
- (2) Bidang Perhubungan Darat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perhubungan laut;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perhubungan laut;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan angkutan laut, pelayaran dan kepelabuhanan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perhubungan Laut terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Laut;
 - b. Seksi Pelayaran; dan
 - c. Seksi Kepelabuhan.

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan angkutan laut;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan angkutan laut;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar-daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah provinsisesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antardaerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi, pelabuhan antardaerah provinsi, dan lintas batas sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek antar-daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar-daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengawasan terhadap angkutan barang berbahaya dan khusus melalui angkutan sungai, danau dan penyeberangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan denganangkutan laut;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut.
- (2) Seksi Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayaran;

c.menyiapkan.../15

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayaran;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur kereta api provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar-daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian 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 sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayaran;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut.
- (3) Seksi Keplabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kepelabuhan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kepelabuhan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian rencana induk dan DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian pembangunan serta pengoperasian pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pengendalian pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;

g.melaksanakan.../16

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian perizinan pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan regional sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kepelabuhan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Laut.

Bagian Keenam
Bidang Perhubungan Udara
Pasal 12

- (1) Bidang Perhubungan udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perhubungan udara.
- (2) Bidang Perhubungan Darat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perhubungan udara;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perhubungan udara;

d.pelaksanaan.../17

- d. pelaksanaan koordinasi berkenaan dengan angkutan udara, Teknik bandar udara dan Teknik keselamatan penerbangan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Bidang Perhubungan Udara terdiri dari :
- a. Seksi Angkutan Udara;
 - b. Seksi Teknik Bandar Udara; dan
 - c. Seksi Teknik Keselamatan Penerbangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan angkutan udara sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan angkutan udara sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan serta pengolahan data angkutan udara di wilayah provinsi;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan angkutan udara;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Udara.
- (2) Seksi Teknik Bandar Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik bandar udara sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik bandar udara sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan serta pengolahan data teknik kebandarudaraan di wilayah provinsi;

e.melaksanakan.../18

- e. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan teknik kebandarudaraan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Udara.
- (3) Seksi Keselamatan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik keselamatan penerbangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik keselamatan penerbangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan serta pengolahan data teknik keselamatan penerbangan di wilayah provinsi;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan teknik keselamatan penerbangan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan Udara.

Bagian Ketujuh
Bidang Perencanaan
Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan.
- (2) Bidang Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan, data dan informasi, dan monitoring dan evaluasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

f.pelaksana.../19

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan terdiri dari :
- a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Data dan Informasi; dan
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan;
 - d. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan data dan informasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan data dan informasi;
 - d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi serta pengelolaan data dan informasi transportasi;
 - f. melaksanakan koordinasi serta pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.

(3)Seksi.../20

- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan monitoring dan evaluasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan monitoring dan evaluasi;
 - d. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian pada Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 18

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 20

Pejabat lainnya di lingkungan dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat pada waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat dinas secara berkala.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna masing - masing pejabat dalam lingkungan dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELONERING Pasal 23

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Stuktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Stuktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Stuktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX PEMBIAYAAN Pasal 24

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 46 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 46); dan
- b. Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Papua Nomor 95 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2017 Nomor 95),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 30 Januari 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SOPIA BONSAPIA, SH., M.Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk *Local Self Government* diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal.../2

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

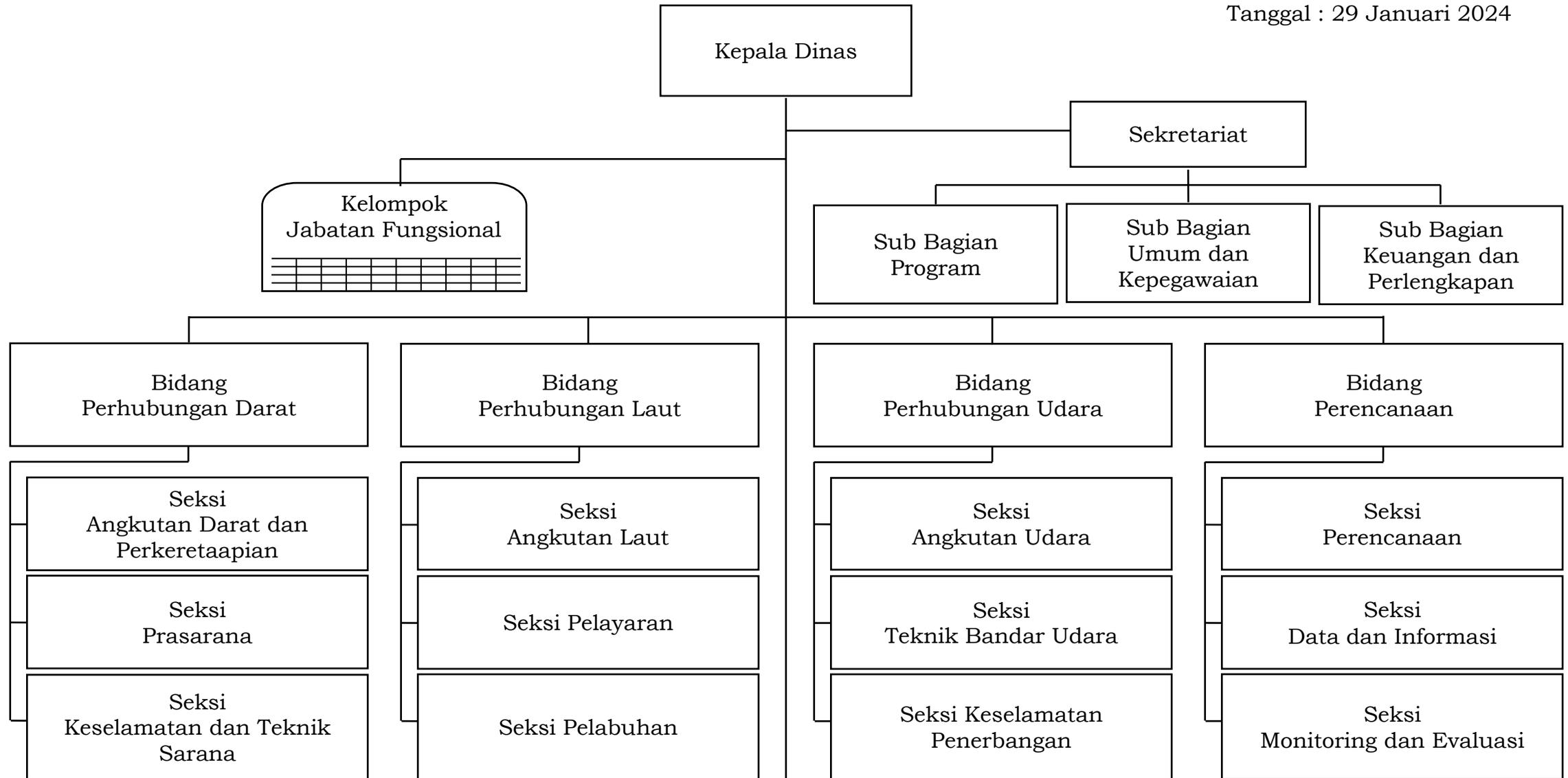
Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI PAPUA**

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 30 Tahun 2024
Tanggal : 29 Januari 2024



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
SETDA
SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM