



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 59 Tahun 2017;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 84 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, maka Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2017 dimaksud perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5494);
3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
 7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 84 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Barat

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Perhubungan;
 - b. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perhubungan;
 - c. Pembinaan dan fasilitasi bidang Perhubungan lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. Pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
 - e. Pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas dan pembinaan keselamatan, bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan dan bidang pelayaran;
 - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan;
 - dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang perhubungan;
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan perhubungan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, LKPJ dan LPPD Dinas serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis perhubungan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Kepala Dinas, membawahi :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan;
 - c. Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan;
 - d. Bidang Pelayaran;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;

- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- (5) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;

- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan rumahtangga dan aset;
- f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program dan Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi ;

- g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- h. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan dinas;
- k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang program dan keuangan di lingkungan dinas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan

Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi bidang lalu lintas dan Pembinaan Keselamatan serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang lalu lintas dan Pembinaan Keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, dan pembinaan keselamatan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, dan pembinaan keselamatan;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis lalu lintas dan pembinaan keselamatan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang lalu lintas dan pembinaan keselamatan;

- c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan bimbingan teknis di bidang lalu lintas, dan pembinaan keselamatan;
 - d. melaksanakan pembinaan di bidang lalu lintas dan pembinaan keselamatan ke Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas dan pembinaan keselamatan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan, membawahi:
- a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Pengendalian Operasional; dan
 - c. Seksi Pembinaan Keselamatan.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Pembinaan Keselamatan.

Pasal 8

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional di bidang lalu lintas;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengusulan sertifikasi kompetensi penguji kendaraan bermotor;

- d. menyiapkan bahan pembinaan teknis kelaikan kendaraan;
- e. menyiapkan bahan dan pemberian rekomendasi teknis kendaraan bermotor;
- f. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data pengujian kendaraan bermotor;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pengusaha bengkel/karoseri kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan pemeriksaan laik jalan/*ramp check* kendaraan angkutan umum di terminal;
- i. melaksanakan investigasi kecelakaan dan inventarisasi daerah rawan kecelakaan, longsor dan bencana alam;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanganan keselamatan transportasi.
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan di bidang lalu lintas Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas; dan.
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pengendalian Operasional serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi di bidang pengendalian operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasional; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasional;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Operasional;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan di bidang Pengendalian Operasional;
- c. melaksanakan pemeriksaan kendaraan umum di terminal dan jalan bersama instansi terkait;
- d. melaksanakan kegiatan forum lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) tingkat Provinsi;
- e. melaksanakan kegiatan forum komunikasi pejabat dan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang perhubungan tingkat Provinsi;
- f. menyiapkan satuan tugas pengawasan kendaraan bermotor di jalan;
- g. melaksanakan tugas pengaturan lalu lintas pada kondisi tertentu dalam Provinsi;
- h. menyiapkan bahan pengaturan dan penegakan hukum di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian operasional; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Keselamatan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan, fasilitasi dan penanganan keselamatan transportasi, promosi dan kemitraan keselamatan, perusahaan angkutan umum serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi di bidang pembinaan keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Keselamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan keselamatan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan keselamatan;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan keselamatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi teknis dan sosialisai pembinaan keselamatan;
- c. pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan keselamatan transportasi;
- d. melaksanakan penilaian/pemberian reward kepada pengguna jalan;
- e. melaksanakan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi penurunan gas rumah kaca dan perubahan lingkungan dari sektor transportasi lainnya;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis pembinaan keselamatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan bimbingan teknis di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan;
 - d. melaksanakan pembinaan di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan ke Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan jalan, perkeretaapian dan pengembangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan, membawahi:
- a. Seksi Angkutan dan Pemaduan Moda;
 - b. Seksi Perkeretaapian; dan
 - c. Seksi Pengembangan.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan, Perkeretaapian dan Pengembangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan dan Pemaduan Moda mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang angkutan dan Pemaduan Moda serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang angkutan dan Pemaduan Moda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan dan Pemaduan Moda mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan pemaduan moda; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang

angkutan dan pepaduan moda.

(2) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan dan pepaduan moda;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan dan pepaduan moda;
- c. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan terminal penumpang tipe B;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana pendukung angkutan umum massal;
- e. menyiapkan fasilitasi pelayanan terminal penumpang tipe B;
- f. menyiapkan bahan, evaluasi dan laporan pelayanan angkutan umum di jalan ;
- g. menyiapkan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi;
- h. menyiapkan penetapan wilayah operasi angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek yang wilayah operasinya melampaui daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek dalam daerah Provinsi;
- j. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam trayek dan angkutan orang tidak dalam trayek yang melayani trayek antar kota dalam daerah provinsi serta angkutan perkotaan yang melampaui daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan di bidang angkutan dan pepaduan moda ke Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan fasilitasi angkutan perintis dalam provinsi;
- m. menyiapkan bahan pengelolaan teknologi informasi angkutan umum di Sumatera Barat sesuai kewenangan;
- n. melaksanakan penilaian penghargaan Wahana Tata Nugraha (WTN);
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang angkutan; dan.

p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Perkeretaapian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang perkeretaapian serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang perkeretaapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perkeretaapian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkeretaapian; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkeretaapian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perkeretaapian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang perkeretaapian;
 - c. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana perkeretaapian;
 - d. menyiapkan bahan penetapan rencana induk perkeretaapian Provinsi;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah Kabupaten/Kota;
 - f. menyiapkan bahan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya melebihi wilayah 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi;

- i. menyiapkan bahan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian Provinsi;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi;
- k. menyiapkan bahan perencanaan, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan keselamatan perkeretaapian;
- l. menyiapkan bahan dan koordinasi pengawasan operasional penyenggaraan perkeretaapian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan di bidang perkeretaapian ke Kabupaten/Kota;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perkeretaapian; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, pengembangan transportasi serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan;
- d. menyiapkan bahan penetapan rencana induk transportasi Provinsi;
- e. melaksanakan fasilitasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru;
- f. melaksanakan penanganan hasil audit keselamatan yang terkait dengan kewenangan perhubungan provinsi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan transportasi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan Laik fungsi jalan;
- i. menyiapkan bahan perencanaan, penyediaan, pengadaan, dan pembangunan perlengkapan di jalan provinsi;
- j. melaksanakan penyediaan, pengadaan dan pembangunan perlengkapan jalan di jalan Provinsi;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Provinsi;
- l. menyiapkan hasil analisa, pelaporan dampak lalu lintas;
- m. melakukan penilaian lingkungan di bidang transportasi;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi pemanfaatan dan penggunaan bagian jalan di jalan Provinsi;
- o. melaksanakan penilaian tingkat pelayanan lalu lintas jalan;
- p. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi serta pengembangan transportasi; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pelayaran

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang pelayaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayaran mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran; dan

- b. menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kepelabuhanan, badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran, angkutan pelayaran rakyat dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan.
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kepelabuhanan, badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran, angkutan pelayaran rakyat dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan.
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhanan, badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran, angkutan pelayaran rakyat dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan.
 - d. menyiapkan rencana pembangunan sarana dan prasarana bidang pelayaran; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pelayaran, membawahi:
- a. Seksi Kepelabuhanan;
 - b. Seksi Badan Usaha dan Jasa terkait Angkutan Pelayaran; dan
 - c. Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran.

Pasal 16

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas pokok melakukan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengembangan pelabuhan pengumpan regional, pembangunan serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang kepelabuhanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepelabuhanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhanan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhanan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepelabuhanan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang kepelabuhanan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhanan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan dan pembangunan serta pengembangan sarana dan prasarana pelayaran;
 - e. menyiapkan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) pelabuhan pengumpan regional;
 - f. menyiapkan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan pelabuhan laut, pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1(satu) daerah provinsi, pengerukan di wilayah daerah perairan, reklamasi, usaha dan badan usaha, pengoperasian pelabuhan selama 24 jam dan pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp) pada pelabuhan pengumpan regional.
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kepelabuhanan; dan.
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang

perizinan usaha angkutan pelayaran serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran; dan
- b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan perencanaan pelaksanaan tugas di bidang Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran;
- b. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran;
- d. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan angkutan pelayaran yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/kota;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi;
- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin usaha perusahaan angkutan laut (SIUPAL), Izin Usaha Pelayaran Rakyat (SIUPPER) pada perusahaan beroperasi pada lintas kabupaten/kota dalam provinsi, izin usaha perusahaan bongkar muat, izin usaha jasa pengurusan transportasi, izin usaha tally, izin usaha depo peti kemas, izin usaha penyewaan peralatan angkutan laut dan penunjang angkutan laut, dan izin operasi angkutan laut khusus;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan pelayaran rakyat serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi bidang Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan pelayaran rakyat dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
 - b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan pelayaran rakyat dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi di bidang Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan pelayaran rakyat yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan lintasan pelabuhan antar daerah provinsi dan pelabuhan internasional;
 - e. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal antar daerah dalam daerah

- provinsi yang terletak pada jaringan jalur provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi;
- f. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
 - g. menyiapkan bahan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah kabupaten/kota dalam provinsi.
 - h. menyiapkan bahan perencanaan, penetapan lokasi dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan pengamanan (rambu-rambu pada alat pelayaran sungai dan danau lintas kabupaten/kota);
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2018.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 24 Januari 2018
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

ttd

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
pada tanggal 24 Januari 2018
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

ttd

ALI ASMAR