



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG

NOMOR 8 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 ayat (1) huruf e dan Pasal 93 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tanjungpinang, maka perlu menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4112);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

7. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2008 Nomor 10);
8. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2009 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TANJUNGPINANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah atau disebut Kota adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tanjungpinang.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan Daerah dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
6. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
7. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang.
9. Sekretaris adalah Sekretaris sebagai pejabat yang memimpin Bidang sebagai satuan unit kerja pada Dinas Kota.
10. Bidang adalah unit kerja di dalam organisasi Dinas di lingkungan Pemerintah Kota.
11. Kepala Bidang adalah pejabat yang memimpin Bidang sebagai satuan unit kerja pada Dinas Kota.
12. Sub Bagian adalah satuan unit kerja pada Dinas Kota.
13. Kepala Sub Bagian adalah pejabat yang memimpin satuan unit kerja pada organisasi Dinas di lingkungan Pemerintah Kota.
14. Seksi adalah satuan unit kerja pada Dinas Kota.
15. Kepala Seksi adalah pejabat yang memimpin Seksi pada organisasi Dinas di lingkungan Pemerintah Kota.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD merupakan unsur Pelaksana Operasional Dinas Daerah di lapangan.

17. Kepala UPTD adalah kepala UPTD pada Dinas-dinas Daerah.
18. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab dan hak seorang PNS dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
19. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
20. Komunikasi adalah pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami.
21. Informatika adalah hal-hal yang berkaitan dengan informasi maupun usaha-usaha di bidang informasi.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perhubungan Darat membawahkan :
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Angkutan;
 3. Seksi Keselamatan Teknik Sarana dan Prasarana.
 - d. Bidang Perhubungan Laut membawahkan :
 1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
 2. Seksi Kepelabuhanan;
 3. Seksi Keselamatan, Pelayaran, Perkapalan dan Kepelautan.
 - e. Bidang Udara, Komunikasi dan Informasi membawahkan :
 1. Seksi Perhubungan Udara;
 2. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 3. Seksi Komunikasi dan Informatika.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - b. pelayanan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - d. pelaksanaan urusan kesekretariatan dinas;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan otonomi daerah dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - b. pembinaan penyelenggaraan pelayanan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - d. pembinaan urusan kesekretariatan Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika di bidang kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain didalam maupun diluar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. penyelenggaraan Perjalanan Dinas Kepala Dinas dan lainnya;
 - g. penyelenggaraan dan pengaturan penggunaan Kendaraan Dinas Bidang Darat, Bidang Laut dan Bidang Udara, Komunikasi dan Informatika;

- h. pengelolaan sarana, peralatan dan perlengkapan perkantoran;
- i. pelaksanaan monitoring dan laporan kegiatan kesekretariatan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dibidang rencana dan program dinas;
 - b. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan program kinerja Dinas;
 - c. pelaporan lingkup penyusunan program;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. pelaporan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
- c. pelaksanaan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
- d. pelaporan lingkup penusunan program;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Paragraf 1

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 9

- (1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Perhubungan Darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas kota;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan angkutan di Kota;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan keselamatan, penyediaan sarana dan prasarana lalu lintas di kota;
 - d. penyiapan dan penyampaian laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 10

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Perhubungan Darat dibidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dalam Kota;
 - b. penyiapan penyusunan dan menganalisa Rencana Umum Jaringan Transportasi Jalan (RUJTJ) dalam Kota;
 - c. pelaksanaan pengaturan dan pengendalian lalu lintas;
 - d. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas dalam Wilaya Kota;
 - e. penyiapan penyusunan kelas pada jaringan jalan kota;
 - f. penyiapan penyusunan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, serta fasilitas pendukung dijalan kota;
 - g. penyiapan penyusunan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum;

- h. penyiapan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan penyelenggaraan perpakiran;
- i. penyiapan perencanaan potensi parkir dan menganalisa penyelenggaraan parkir diluar badan jalan / lokasi parkir milik badan usaha atau perorangan;
- j. penyiapan dan penyampaian laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Angkutan

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Darat dibidang angkutan dan terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan untuk perencanaan trayek dan jaringan lintas serta pelayanan jasa angkutan jalan;
 - b. penyiapan penyusunan jaringan trayek dan menganalisa jumlah kendaraan untuk kebutuhan angkutan serta jaringan lintas yang wilayah pelayanannya dalam kota;
 - c. pelaksanaan proses pemberian Izin Usaha Angkutan Orang, Barang dan Kendaraan Derek;
 - d. pelaksanaan proses pemberian rekomendasi operasi Angkutan Sewa dan Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP);
 - e. pelaksanaan proses pemberian izin trayek atau izin operasi angkutan kota, angkutan taksi, angkutan sewa, angkutan antar jemput, angkutan karyawan, angkutan pemandu moda dan angkutan lingkungan;
 - f. pelaksanaan proses pemberian izin operasi angkutan barang yang melayani wilayah kota;
 - g. pelaksanaan proses pemberian izin insidentil angkutan orang dan izin penggunaan jalan diluar kelas jalan yang ditetapkan;
 - h. pelaksanaan penyiapan pemberian kartu pengawasan untuk mobil barang, mobil penumpang dan mobil bus;
 - i. pelaksanaan penyiapan pemberian izin angkut orang dengan mobil barang setelah mendapat rekomendasi dari seksi keselamatan teknik sarana dan prasarana;
 - j. pelaksanaan proses pemberian izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - k. pelaksanaan analisis perhitungan tarif penumpang angkutan dalam kota;
 - l. pelaksanaan proses penertiban Sertifikasi Pengemudi Angkutan Umum (SPAU);
 - m. pelaksanaan proses pemberian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas dalam wilayah kota;
 - n. pelaksanaan analisis lintas penyebrangan kendaraan-kendaraan proyek / alat berat dalam wilayah kota;
 - o. pelaksanaan penyiapan perencanaan penetapan lokasi, kebutuhan pemeliharaan / pengelolaan dalam penyelenggaraan terminal;
 - p. penyiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Keselamatan Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 12

- (1) Seksi Keselamatan Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Darat dibidang keselamatan teknik sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Teknik Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan pelayanan standar batas maksimum dan pengendalian kelebihan muatan;
 - b. pelaksanaan penyiapan dan survey batas maksimum berat kendaraan angkutan barang;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang, barang dan angkutan khusus dalam kota;
 - d. pelaksanaan penyiapan pengujian kendaraan bermotor secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku didalam wilayah kota;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan kendaraan bermotor dijalan sesuai kewenangannya;
 - f. pelaksanaan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dibidang LLAJ, pemenuhan persyaratan teknis dan Laik Jalan, Pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan Perizinan Angkutan;
 - g. pelaksanaan penyiapan penyusunan, penetapan dan analisis daerah rawan kecelakaan serta program penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - h. pelaksanaan bimbingan penyuluhan keselamatan serta menyelenggarakan pemilihan awak kendaraan umum teladan (AKUT) tingkat kota;
 - i. pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin dan pembinaan bengkel umu kendaraan bermotor di dalam wilayah kota;
 - j. penyiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 13

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Perhubungan Laut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang lalu lintas angkutan laut;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang kepelabuhan dan pengerukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang keselamatan pelayaran;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang perkapalan dan kepelautan berdasarkan kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas perhubungan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. penyiapan dan penyampaian laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 6

Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut

Pasal 14

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang Perhubungan Laut di lingkup lalu lintas angkutan laut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengendalian dan pengawasan serta persiapan perumusan teknis di bidang angkutan laut;
 - b. pelaksanaan kegiatan operasional di bidang angkutan laut;
 - c. pelaksanaan penyiapan proses perizinan usaha jasa angkutan laut dan usaha penunjang angkutan laut;
 - d. penetapan tarif angkutan laut, penunjang angkutan laut;
 - e. pelaksanaan analisis perhitungan tarif jasa angkutan laut pada Pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota;
 - f. pelaksanaan penyiapan proses Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut bagi Perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kota;
 - g. pelaksanaan penyiapan proses Izin Usaha pelayaran rakyat bagi Perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kota;
 - h. pemberitahuan pembukaan kantor cabang Perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas Pelabuhan dalam kota;
 - i. pelaporan Pengoperasian kapal dalam trayek tetap dan tidak teratur (tramper) bagi Perusahaan Angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada Lintas pelabuhan dalam Wilayah kabupaten/Kota setempat;
 - j. pelaksanaan penyiapan proses Izin Usaha tally di Pelabuhan;
 - k. pelaksanaan penyiapan proses Izin Usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
 - l. pelaksanaan penyiapan proses Izin Usaha ekspidisi/ Freight Forwarder;
 - m. penyiapan dan penyampaian laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 7

Seksi Kepelabuhan

Pasal 15

- (1) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang Perhubungan Laut di lingkup persiapan penataan pengelolaan kepelabuhanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepelabuhanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pengawasan serta persiapan merumuskan kebijakan teknis di bidang kepelabuhan;
- b. pelaksanaan persiapan proses perizinan pengerukan tanah;
- c. pelaksanaan persiapan pengembangan program perencanaan kepelabuhan;
- d. pelaksanaan persiapan proses penetapan batas-batas daerah lingkungan kerja dan lingkungan kepentingan pelabuhan, kegiatan operasional angkutan darat di lingkungan kerja pelabuhan, kegiatan pengerukan dan reklamasi perairan;
- e. pelaksanaan analisis perhitungan tarif bongkar muat di daerah Pelabuhan Kota;
- f. pelaksanaan analisis perhitungan dan pengawasan tarif jasa kepelabuhan dalam wilayah Kota ;
- g. pengendalian dan pengawasan terhadap jasa kepelabuhan;
- h. pelaksanaan persiapan proses penetapan penggunaan tanah lokasi Pelabuhan laut;
- i. pelaksanaan pengelolaan Pelabuhan baru yang di lingkungan Kota;
- j. pelaksanaan persiapan proses penetapan izin pengoperasian pelabuhan khusus lokal;
- k. pelaksanaan persiapan proses Rekomendasi Penetapan DLKR/ DLKP Pelabuhan laut Internasional Hub;
- l. pelaksanaan persiapan proses Rekomendasi Penetapan DLKR/ DLKP Pelabuhan laut Internasional;
- m. pelaksanaan persiapan proses Rekomendasi Penetapan DLKR/ DLKP Pelabuhan laut Nasional;
- n. pelaksanaan persiapan proses Rekomendasi Penetapan DLKR/ DLKP Pelabuhan laut Regional;
- o. pelaksanaan persiapan proses Penetapan DLKR/ DLKP Pelabuhan laut lokal;
- p. pelaksanaan persiapan proses Penetapan DUKS di Pelabuhan lokal;
- q. persiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- r. persiapan proses pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 8

Seksi Keselamatan Pelayaran, Perkapalan, dan Kepelautan

Pasal 16

- (1) Seksi Keselamatan Pelayaran, Perkapalan dan Kepelautan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang Perhubungan Laut di lingkup pembinaan, pengendalian dan pengawasan keselamatan pelayaran perkapalan dan kepelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Pelayaran, Perkapalan dan Kepelautan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengawasan serta persiapan perumusan teknis di bidang seksi keselamatan pelayaran, perkapalan dan kepelautan;
 - b. pelaksanaan persiapan pembangunan, pengukuran, pemeriksaan dan pengujian sertifikat, kegiatan pengawasan kapal dan dokumen pelaut, perlindungan awak, tertib bandar, tertib berlayar, pendaftaran dan kebangsaan kapal;

- c. pelaksanaan penyiapan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, patroli laut, penanggulangan pencemaran dan membantu penanggulangan musibah di laut;
- d. penyiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 9

Bidang Udara, Komunikasi Dan Informatika

Pasal 17

- (1) Bidang Udara, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Udara, Komunikasi dan Infomatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Udara, Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan angkutan di lokasi bandar udara, dukungan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan udara didalam wilayah Kota;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan sarana dan prasarana komunikasi dan telekomunikasi di dalam wilayah Kota;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pengkoordinasian dan merumuskan rencana dan program kerja Komunikasi dan Informatika ;
 - d. penyiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 10

Seksi Perhubungan Udara

Pasal 18

- (1) Seksi Perhubungan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pekerjaan dan kegiatan pembinaan dan pengawasan angkutan udara, dukungan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan udara.
- (2) Untuk melaksankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perhubungan Udara menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi Ekspidisi Muatan Pesawat Udara (EMPU), izin usaha Jasa Pengurusan Transportasi (JPT);
 - b. pelaksanaan penyiapan proses pemberian perizinan rekomendasi ketinggian bangunan di kawasan keselamatan Operasi penerbangan (KKOP) dan kawasan kebisingan bandar Udara;
 - c. pelaksanaan monitoring latihan gawat darurat dan monitoring angkutan udara di bandar udara;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan dampak lingkungan di bandar udara, ketinggian bangunan dan benda tumbuh di Kawasan Keselamatan Operasi Penerbanangan (KKOP) bandar udara;
 - e. penyiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 11

Seksi Pos dan Telekomunikasi

Pasal 19

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Udara, Komunikasi dan Informatika di lingkup Pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pos dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pos di pedesaan;
 - b. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
 - c. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin dan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
 - d. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin Instalatur Kabel Rumah/ Gedung (IKRG) dan izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi;
 - e. Pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan/ kelurahan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
 - f. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Telekomunikasi;
 - g. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan Operator;
 - h. Memberikan izin *Hinder Ordonantie (Ordonansi Gangguan)* untuk menara telekomunikasi;
 - i. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin Instalasi penangkal petir dan Instalasi genset untuk menara telekomunikasi;
 - j. Pelaksanaan Pengendalian dan penertiban terhadap penyelenggaraan standarisasi pos dan telekomunikasi;
 - k. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
 - l. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tertutup local *wireline (end to end)* cakupan dalam wilayah kota;
 - m. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 12

Seksi Komunikasi dan Informatika

Pasal 20

- (1) Seksi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Udara Komunikasi dan Informatika dibidang komunikasi Teknologi dan Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
 - b. pelaksanaan penyiapan proses pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala Kota;
 - d. pelaksanaan Diseminasi Informasi Nasional, Propinsi dan Kota;

- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala dalam kota;
- f. penyiapan dan menyampaikan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas serta organisasi dan tata kerjanya dapat dibentuk dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Dinas Daerah terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian untuk melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi untuk melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya setiap unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.
- (7) Setiap unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku secara hierarki, prosedur dan tata kerja yang ditetapkan.
- (8) Setiap unsur pimpinan yang bertanggung jawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor 144 Tahun 2003 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Tanjungpinang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpinang

Pada tanggal 4 Maret 2009

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

Hj. SURYATATI A. MANAN