

Bidang Laut

Pasal 20

- (1) Bidang Laut dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Bidang Laut.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Laut mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program lingkup kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut; dan
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Laut mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Laut yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Laut;
 - c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Laut; dan
 - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. melaksanakan pelayanan perizinan dan rekomendasi dibidang perhubungan laut;
 - f. menyusun rencana induk pelabuhan lokal;
 - g. mengelola trayek angkutan laut perintis Daerah;
 - h. melaksanakan penetapan lokasi pembangunan pengoperasian pelabuhan umum dan khusus lokal Daerah;
 - i. melaksanakan penetapan pengelolaan dermaga untuk kepentingan sendiri di pelabuhan local Daerah;
 - j. menyelenggarakan penetapan daerah lingkungan kerja (DLKR) dan daerah kepentingan pelabuhan (DLKP) bagi pelabuhan lokal;
 - k. menyusun penetapan bersama tarif jasa pelabuhan sesuai peraturan perundangundangan;

- l. melaksanakan pengukuran dan pendaftaran kapal isi kotor/lebih kecil dari GT.7;
- m. melaksanakan penertiban Surat Tanda Kebangsaan kapal isi kotor/lebih kecil dari GT.7;
- n. melaksanakan pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran;
- o. melaksanakan penertiban pelabuhan dan pencegahan penanggulangan pencemaran;
- p. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Laut;
- q. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- r. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Laut;
- s. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Laut; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang Laut terdiri dari :

- a. Seksi Kepelabuhanan;
- b. Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran; dan
- c. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut.

Pasal 21

(1) Seksi Kepelabuhanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Kepelabuhanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Laut.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kepelabuhanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup kepelabuhanan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup kepelabuhanan;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup kepelabuhanan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kepelabuhanan.

(4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Kepelabuhanan mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kepelabuhanan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kepelabuhanan;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan kepelabuhanan;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. menyiapkan kebijakan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
- f. menyiapkan kebijakan pengelolaan pelabuhan lokal lama;
- g. menyiapkan kebijakan pengelolaan pelabuhan baru yang dibangun oleh Daerah;
- h. merekomendasikan penetapan lokasi pelabuhan umum;
- i. menyiapkan merekomendasikan penetapan lokasi pelabuhan khusus;
- j. menyiapkan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan laut lokal;
- k. menyiapkan pelaksanaan pembangunan pelabuhan khusus lokal;
- l. menyiapkan kebijakan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan laut lokal;
- m. menyiapkan kebijakan izin pengoperasian pelabuhan khusus lokal;
- n. menyiapkan rekomendasi penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan laut;
- o. menyiapkan Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS) di pelabuhan lokal;
- p. menyiapkan bahan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah Daerah;
- q. menyiapkan izin usaha angkutan laut dan usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten/kota setempat;
- r. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di Seksi Kepelabuhanan;
- s. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- t. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kepelabuhanan;
- u. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

v. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kepelabuhanan;

w. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kepelabuhanan; dan

x. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Laut.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup penunjang keselamatan pelayaran;

b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup penunjang keselamatan pelayaran;

c. pelaksanaan pengendalian lingkup penunjang keselamatan pelayaran; dan

d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penunjang keselamatan pelayaran

(4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran mempunyai uraian tugas:

a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran;

c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penunjang keselamatan pelayaran;

d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

e. melakukan pengawasan keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7);

f. melakukan pengukuran kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7);

g. memproses penerbitan pas kecil kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7);

h. melakukan pemeriksaan konstruksi dan permesinan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 (GT < 7);

i. memproses sertifikat keselamatan kapal;

- j. melakukan pemeriksaan perlengkapan kapal;
- k. memproses dokumen pengawakan kapal;
- l. mengelola alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu), danau dan sungai lintas kabupaten/kota;
- m. melakukan pelayanan rekomendasi penerbitan izin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA);
- n. melakukan pelayanan perzinan kegiatan pengerukan di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan laut lokal dan pelabuhan khusus lokal;
- o. melaksanakan pelayanan perzinan kegiatan reklamasi di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan laut lokal dan pelabuhan khusus lokal;
- p. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran;
- q. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- r. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran;
- s. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- t. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran; dan
- v. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Laut.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup lalu lintas angkutan laut;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup lalu lintas angkutan laut;
 - c. pelaksanaan pengendalian lingkup lalu lintas angkutan laut; dan

d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup lalu lintas angkutan laut.

(4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. menyusun rencana kebutuhan angkutan laut;
- f. melaksanakan pengelolaan trayek angkutan laut perintis Daerah;
- g. melaksanakan pelayanan perizinan usaha angkutan laut;
- h. menyiapkan bahan penetapan besaran tariff angkutan laut lokal sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di Seksi lalu lintas angkutan laut;
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.