



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 309 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PENGELOLA SISTEM JALAN BERBAYAR ELEKTRONIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

Mengimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 82 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Transportasi, sistem pengendalian lalu lintas jalan berbayar dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi urusan perhubungan dan transportasi;

b. bahwa dalam rangka efektifitas pengendalian lalu lintas serta menindaklanjuti ketentuan Pasal 49 Peraturan Gubernur Nomor 235 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi, perlu dibentuk Unit Pengelola pada Dinas Perhubungan dan Transportasi untuk mengelola sistem jalan berbayar secara elektronik;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen Rekayasa Analisis Dampak Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Transportasi;
21. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

22. Peraturan Gubernur Nomor 72 Tahun 2007 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
23. Peraturan Gubernur Nomor 165 Tahun 2012 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
24. Peraturan Gubernur Nomor 235 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA SISTEM JALAN BERBAYAR ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Perhubungan dan Transportasi adalah Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

9. Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik Dinas Perhubungan dan Transportasi.
10. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
16. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai yang telah berstatus Aparatur Sipil Negara yang dipekerjakan oleh Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik sebagai Unit Pengelola Dinas Perhubungan dan Transportasi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) Unit Pengelola merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam pengelolaan sistem pengendalian lalu lintas jalan berbayar.
- (2) Unit Pengelola dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dari bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 4

- (1) Unit Pengelola mempunyai tugas mengelola sistem pengendalian lalu lintas jalan berbayar secara elektronik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja anggaran rencana bisnis anggaran Unit Pengelola;
  - b. pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola;
  - c. penyusunan standar dan prosedur pelayanan;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan dan perawatan prasarana beserta kelengkapan sistem jalan berbayar elektronik;
  - e. pelaksanaan monitoring pemeliharaan dan perawatan sistem jalan berbayar elektronik;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan modifikasi prasarana beserta kelengkapan sistem jalan berbayar elektronik;
  - g. pelaksanaan perhitungan dan pengajuan tarif layanan sistem jalan berbayar elektronik;
  - h. pelaksanaan perhitungan unit cost (biaya Rupiah per kilometer) sistem jalan berbayar elektronik;
  - i. penyelenggaraan pengoperasian sistem jalan berbayar elektronik;
  - j. pelaksanaan pemilihan operator sistem jalan berbayar elektronik milik Pemerintah Daerah;
  - k. pelaksanaan pemilihan investor dan operator sistem jalan berbayar elektronik bukan milik Pemerintah Daerah;
  - l. penetapan operator sistem jalan berbayar elektronik milik Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya;
  - m. penetapan investor dan operator sistem jalan berbayar elektronik bukan milik Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya;
  - n. pelaksanaan dan pengendalian operasional sistem jalan berbayar elektronik;
  - o. pengaturan dan penataan ruang berupa penempatan gerbang dan peralatan pendukung sesuai kewenangannya;
  - p. penjagaan ketertiban dan keamanan prasarana dan sarana sistem jalan berbayar elektronik serta kantor Unit Pengelola;
  - q. pelaksanaan rencana pengembangan untuk peningkatan layanan sistem jalan berbayar elektronik;
  - r. pelaksanaan publikasi dan kehumasan;
  - s. perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan teknologi komunikasi dan informasi Unit Pengelola;
  - t. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, keruwahtanggaan dan ketatausahaan; dan
  - u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

## BAB IV

## Bagian Kesatu

## ORGANISASI

## Susunan Organisasi

## Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Unit Pengelola terdiri dari :

- a. Kepala Unit;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Subbagian Keuangan;
- d. Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian;
- e. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- f. Satuan Pengawas Internal; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

## Kepala Unit

## Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Satuan Pengawas Internal;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

## Bagian Ketiga

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi umum Unit Pengelola.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka kesinambungan manajemen Unit Pengelola, membantu Kepala Unit dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola serta mengoordinasikan Subbagian Keuangan dan Satuan Pelaksana.
- (4) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan;
  - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan barang;
  - e. melaksanakan publikasi dan kehumasan;
  - f. melaksanakan pemberdayaan aset dalam rangka mobilisasi pendapatan operasional;
  - g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja kantor;
  - h. melaksanakan persiapan, proses penetapan dan evaluasi serta kerja sama pengelolaan angkutan umum;
  - i. menjaga ketertiban, keamanan, keindahan dan kebersihan kantor;
  - j. menghimpun, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja kantor;
  - k. melaksanakan proses penyediaan, menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kerja kantor;
  - l. melaksanakan penyimpanan tiket;
  - m. melaksanakan koordinasi penghapusan barang;
  - n. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset;
  - o. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan legalitas; dan
  - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.
- (5) Untuk memperlancar dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) serta membantu Kepala Subbagian Tata Usaha dapat diangkat 4 (empat) penanggung jawab tugas tertentu dengan sebutan yang disesuaikan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Penanggung jawab tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit.
- (7) Sebutan dan uraian tugas penanggung jawab tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), ditetapkan Kepala Unit atas usul Kepala Subbagian Tata Usaha.

## Bagian Keempat

## Subbagian Keuangan

## Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Staf Unit Pengelola dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan perencanaan anggaran.
  - (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
  - (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
    - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran, dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola;
    - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola;
    - e. menerima dan meneliti kelengkapan dokumen untuk proses Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
    - f. menerima, meneliti kelengkapan dan memproses pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM);
    - g. menerima, mencatat, membukukan dan melaporkan penerimaan dan pengelolaan keuangan Unit Pengelola;
    - h. melaksanakan verifikasi penerimaan dari hasil penjualan On Board Unit (OBU);
    - i. melaksanakan penagihan piutang;
    - j. mengelola pelaksanaan investasi;
    - k. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, audit keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit Pengelola;
    - l. mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan konsultasi teknis kepada Bendahara;
    - m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan akuntabilitas Unit Pengelola;
    - n. menyusun perhitungan tarif layanan jalan berbayar;
    - o. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang berkaitan dengan tugas Subbagian Keuangan; dan
    - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.
- (4) Untuk memperlancar dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta membantu Kepala Subbagian Keuangan dapat diangkat 3 (tiga) Penanggung Jawab tugas tertentu dengan sebutan yang disesuaikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Keuangan.

- (5) Penanggung Jawab tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit.
- (6) Sebutan dan uraian tugas penanggung jawab tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), ditetapkan Kepala Unit atas usul Kepala Subbagian Keuangan.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian merupakan Satuan Kerja Lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan operasional dan pengendalian jalan berbayar elektronik.
- (2) Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Jabatan Struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas :
  - a. menyusuri bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun pedoman, standar teknis operasional kawasan pengendalian lalu lintas sistem jalan berbayar elektronik serta penindakan dan pelanggaran kawasan pengendalian lalu lintas;
  - d. mengordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal kawasan pengendalian lalu lintas sistem jalan berbayar elektronik;
  - e. melaksanakan verifikasi penerimaan hasil retribusi pengendalian lalu lintas;
  - f. melaksanakan verifikasi data jumlah kendaraan bermotor;
  - g. menyusun bahan perhitungan besaran tarif retribusi pengendalian lalu lintas;
  - h. menyusun bahan kajian/analisis kriteria ruas jalan, koridor dan kawasan yang dikenakan retribusi pengendalian lalu lintas;
  - i. melaksanakan pengelolaan teknologi informatika
  - j. melaksanakan kegiatan pemilihan operator sistem jalan berbayar elektronik;
  - k. menyusun rencana operasional sistem jalan berbayar elektronik;
  - l. menyusun rencana kebutuhan peralatan pendukung pelayanan sistem jalan berbayar elektronik;
  - m. melaksanakan dan menindaklanjuti keluhan pengguna sistem jalan berbayar elektronik;

- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian, monitoring dan evaluasi kendaraan yang melintas kawasan pengendalian lalu lintas;
- o. melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi penggunaan koridor/kawasan pengendalian lalu lintas;
- p. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian penggunaan kawasan pengendalian lalu lintas dengan instansi terkait;
- q. melaksanakan denda/sanksi terhadap pelanggaran di kawasan pengendalian lalu lintas;
- r. melaksanakan operasional ruang kendali utama/control room; dan
- s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian.

#### Bagian Keenam

##### Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

###### Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana merupakan Satuan Kerja Lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana teknis retribusi pengendalian lalu lintas.
- (2) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran, dan rencana bisnis anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun pedoman dan standar teknis prasarana dan sarana kawasan pengendalian lalu lintas;
  - d. melaksanakan proses registrasi peralatan/On Board Unit;
  - e. menyusun rencana pemeliharaan, perawatan dan penyediaan prasarana dan sarana teknis pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;
  - f. melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan proses penyediaan prasarana dan sarana teknis pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;
  - g. melaksanakan pengamanan prasarana dan sarana teknis pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;
  - h. menyusun standar prosedur dan rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan, perawatan prasarana dan sarana teknis pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;
  - i. melaksanakan pendataan, monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;

- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi perawatan dan pemeliharaan kawasan pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;
- k. melaksanakan kegiatan penilaian prasarana dan sarana teknis pengendalian lalu lintas berbasis elektronik;
- l. menyiapkan rambu-rambu petunjuk dan sarana informasi bagi pengguna kendaraan yang melintas kawasan pengendalian lalu lintas;
- m. melaksanakan kegiatan pemilihan operator petugas pengawasan dan pengendalian; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana.

Bagian Ketujuh

Satuan Pengawas Internal

Pasal 11

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) merupakan unsur Pengawas Internal Unit Pengelola sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (2) Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai unsur Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan/atau pegawai Unit Pengelola.
- (3) Satuan Pengawas Internal (SPI) melaksanakan tugas pengawasan internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya (manusia, keuangan, perlengkapan, standar dan prosedur pelayanan) Unit Pengelola.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengawasan internal;
  - b. penyusunan program kerja pengawasan internal;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
  - d. pengelolaan dan pelaporan hasil pengawasan internal;
  - e. penyusunan dan penyampaian rekomendasi tindak lanjut dari hasil pengawasan internal yang dilakukan;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal yang diperintahkan Kepala Unit;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa/pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
  - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.

Pasal 12

- (1) Susunan keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Kepala merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang Anggota.

- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal, sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas;
  - c. memiliki keteladanan dan dihormati di kalangan pegawai Unit Pengelola;
  - d. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin kepegawaian;
  - e. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
  - f. memiliki pendidikan formal minimal diploma tiga (DIII); dan
  - g. memiliki integritas.
- (3) Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (5) Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (6) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan internal Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal bertindak sebagai Tim, dan hasil pengawasan serta rekomendasi tindak lanjut terhadap hasil pengawasan yang dilakukan merupakan hasil bersama sebagai Tim.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat maksimal 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Kepala Unit atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Kepala Unit.

#### Bagian Kedelapan

##### Subkelompok Jabatan Fungsional

###### Pasal 13

- (1) Unit Pengelola dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural Unit Pengelola.

###### Pasal 14

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengelola sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengelola diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan dan Transportasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### STATUS JABATAN DAN ESELON

#### Pasal 15

- (1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan jabatan struktural eselon III.A dan hanya dapat dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 8 ayat (2), merupakan jabatan struktural eselon IV.A dan hanya dapat dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola wajib taat dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah, unit kerja perangkat daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

#### Pasal 17

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada Unit Pengelola wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada Unit Pengelola wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal dan pegawai pada Unit Pengelola wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 19

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada Unit Pengelola wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 20

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana, Kepala Satuan Pengawas Internal dan pegawai pada Unit Pengelola wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kewenangan masing-masing.

## Pasal 21

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Pengelola sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VII

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 22

Unit Pengelola sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat memiliki Pegawai yang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
- c. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.

## Pasal 23

- (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Aparatur Sipil Negara.

- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan dengan Biro Organisasi dan RB.

Pasal 24

- (1) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan Kepegawaian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB.

Pasal 25

- (1) Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Unit Pengelola merupakan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Unit Pengelola.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada SKPD/UKPD yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 26

Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Pendapatan Operasional Unit Pengelola; dan
- c. Bantuan atau hibah dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 27

Pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

Pasal 28

Pengelolaan keuangan pendapatan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

## Pasal 29

Pengelolaan keuangan bantuan atau hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

## ASET

## Pasal 30

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Pengelola sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

## Pasal 31

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan/atau bantuan dari pihak ketiga kepada Unit Pengelola dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

## BAB X

## PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

## Pasal 32

- (1) Unit Pengelola menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :
  - a. kepegawaian;
  - b. keuangan;
  - c. kinerja;
  - d. barang;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. kegiatan.

## Pasal 33

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Pengelola mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Perhubungan dan Transportasi.

**BAB XI**  
**PENGAWASAN**

Pasal 34

Pengawasan terhadap Unit Pengelola dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

**BAB XII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 35

Formasi Jabatan dan Kebutuhan peralatan kerja Unit Pengelola diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 62176

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

