

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 57 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN BAGAN STRUKTUR
ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN

SISTEMATIKA

- BAB I DEFINISI OPERASIONAL
- BAB II DINAS PERHUBUNGAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB III SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB IV BIDANG LALU LINTAS JALAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB V BIDANG ANGKUTAN JALAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB VI BIDANG PELAYARAN DAN PENERBANGAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB VII BIDANG PERKERETAAPIAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB VIII BIDANG PENGENDALIAN OPERASIONAL DAN LALU LINTAS
ANGKUTAN JALAN
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB IX SUKU DINAS PERHUBUNGAN KOTA ADMINISTRASI
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB X SUKU DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ADMINISTRASI
- D. KEDUDUKAN
 - E. TUGAS DAN FUNGSI
 - F. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XI UNIT PENGELOLA PERPARKIRAN
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XII UNIT PENGELOLA SISTEM JALAN BERBAYAR ELEKTRONIK
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XIII UNIT PENGELOLA SISTEM PENGENDALIAN LALU LINTAS
- D. KEDUDUKAN
 - E. TUGAS DAN FUNGSI
 - F. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XIV UNIT PENGELOLA TERMINAL ANGKUTAN JALAN
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XV UNIT PENGELOLA TERMINAL TERPADU PULO GEBANG
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XVI UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI

- BAB XVII UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN DAERAH
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB XVIII UNIT PENGELOLA ANGKUTAN PERAIRAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB XIX PENGELOLA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB XX PUSAT DATA DAN INFORMASI PERHUBUNGAN
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB XXI UNIT KERJA NONSTRUKTURAL
- BAB XXII PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN
- BAB XXIII BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN

BAB I

DEFINISI OPERASIONAL

1. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta.
2. Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi adalah Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.
3. Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi adalah Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.
4. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
5. Satuan Pelaksana Kecamatan adalah Satuan Pelaksana Dinas Perhubungan pada Kecamatan di Kota/Kabupaten Administrasi.

BAB II

DINAS PERHUBUNGAN

A. KEDUDUKAN

1. Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan.
2. Kepala Dinas Perhubungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas Perhubungan berada di bawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah.
4. Kepala Dinas Perhubungan melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
5. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Perhubungan dibantu oleh Wakil Kepala Dinas Perhubungan
6. Wakil Kepala Dinas Perhubungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
7. Kepala Dinas Perhubungan dan Wakil Kepala Dinas Perhubungan merupakan satu kesatuan unsur pimpinan Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Dinas Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Perhubungan;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Perhubungan;
 - d. perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan di bidang perhubungan;
 - g. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan;

- h. pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital dinas perhubungan;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, pengelolaan pelayaran, pengelolaan penerbangan, pengelolaan perkeretaapian, pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan, pembinaan dan penyelenggaraan angkutan jalan, pembinaan dan penyelenggaraan angkutan perairan dan Kepelabuhan, dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. pengembangan sistem transportasi perkotaan, integrasi pelayanan transportasi dan pengelolaan *electronic road pricing*;
- k. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi pengemudi angkutan umum;
- l. pelaksanaan revitalisasi terminal, pembangunan dan pengelolaan fasilitas *park and ride*, dan manajemen perparkiran;
- m. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem pembayaran elektronik transportasi;
- n. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan dan non perizinan di bidang perhubungan;
- o. pengawasan dan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan;
- p. pelaksanaan kesekretariatan Dinas Perhubungan;
- q. pelaksanaan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi sesuai dengan tugasnya;
- r. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Susunan organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas:
 - a. Sekretariat Dinas Perhubungan, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum; dan
 - 2) Subbagian Keuangan.
 - b. Bidang Lalu Lintas Jalan, terdiri atas:
 - 1) Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan; dan
 - 2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan.
 - c. Bidang Angkutan Jalan, terdiri atas:
 - 1) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal;
 - 2) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; dan
 - 3) Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor.
 - d. Bidang Pelayaran dan Penerbangan, terdiri atas:
 - 1) Seksi Kepelabuhan;

- 2) Seksi Angkutan Perairan; dan
 - 3) Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran dan Penerbangan.
- e. Bidang Perkeretaapian, terdiri atas:
- 1) Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian;
 - 2) Seksi Angkutan dan Keselamatan Perkeretaapian; dan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Perkeretaapian.
- f. Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri atas:
- 1) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - 2) Seksi Penegakan Hukum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - 3) Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan.
- g. Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi, terdiri atas:
- 1) Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Lalu Lintas Jalan;
 - 3) Seksi Angkutan Jalan; dan
 - 4) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- h. Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
- 1) Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Pembangunan Pelabuhan; dan
 - 3) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan.
- i. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
- 1) Unit Pengelola Perparkiran, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Subbagian Keuangan.
 - 2) Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Subbagian Keuangan.
 - 3) Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 4) Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 5) Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 6) Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang membawahi Subbagian Tata Usaha;

- 7) Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 8) Unit Pengelola Angkutan Perairan yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 9) Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor yang membawahi Subbagian Tata Usaha; dan
 - 10) Pusat Data dan Informasi Perhubungan yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
- j. Jabatan Fungsional; dan
 - k. Jabatan Pelaksana.
2. Pada Dinas Perhubungan dibentuk unit kerja nonstruktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembedangannya, terdiri atas:
- a. Subkelompok pada Sekretariat Dinas Perhubungan dan Bidang; dan
 - b. Satuan Pelaksana pada Suku Dinas Perhubungan Kota /Kabupaten Administrasi dan Unit Pelaksana Teknis.

BAB III

SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN

A. KEDUDUKAN

1. Sekretariat Dinas Perhubungan dipimpin oleh Sekretaris Dinas Perhubungan.
2. Sekretaris Dinas Perhubungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretariat Dinas Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Dinas Perhubungan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Perhubungan;
 - b. pengelolaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Dinas Perhubungan;
 - c. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Dinas Perhubungan;
 - d. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah; dan
 - e. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas Perhubungan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Sekretariat Dinas Perhubungan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum, meliputi:
 - a. Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum;
 - b. Kepala Subbagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Perhubungan; dan
 - c. Subbagian Umum mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Dinas Perhubungan;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan Dinas Perhubungan;
 - 3) melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan, ketatausahaan dan kearsipan Dinas Perhubungan;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kehumasan Dinas Perhubungan; dan
 - 5) melaksanakan pengoordinasian proses perjanjian kerja sama dengan instansi lain.

3. Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan, meliputi:
 - a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Perhubungan; dan
 - c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Perhubungan;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Dinas Perhubungan;
 - 3) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah pada Dinas Perhubungan;
 - 4) mengoordinasikan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Dinas Perhubungan; dan
 - 5) mengoordinasikan UKPD Dinas Perhubungan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan.

BAB IV

BIDANG LALU LINTAS JALAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Lalu Lintas Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan.
2. Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan lalu lintas jalan serta integrasi dan pengembangan transportasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Lalu Lintas Jalan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang lalu lintas jalan;
 - b. penyediaan perlengkapan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi Administrasi;
 - c. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - d. perencanaan dan pengoordinasian pembangunan jalur sepeda;
 - e. penetapan lokasi pembangunan baru dan relokasi jembatan penyeberangan orang dan halte;
 - f. pelaksanaan penilaian, persetujuan dan pengawasan analisis dampak lalu lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - g. perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan;
 - h. pelaksanaan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - i. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pengelolaan sistem jalan berbayar elektronik;
 - j. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pembangunan dan pengelolaan fasilitas *park and ride*;
 - k. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan manajemen parkir;
 - l. pelaksanaan perumusan dan pengendalian rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - m. pelaksanaan perumusan dan pengendalian rencana perkeretaapian;
 - n. pelaksanaan perumusan dan pengendalian rencana induk dan daerah lingkungan kerja/daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan regional; dan
 - o. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan integrasi pelayanan dan pengembangan transportasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Lalu Lintas Jalan, terdiri atas:
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan; dan
 - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas.

2. Kedudukan dan Tugas Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan, meliputi:
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan;
 - b. Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan; dan
 - c. Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang manajemen lalu lintas jalan;
 - 2) melaksanakan manajemen lalu lintas jalan untuk jaringan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan penilaian analisis dampak lalu lintas jalan pada lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan pengelolaan system jalan berbayar elektronik;
 - 6) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan pembangunan dan pengelolaan fasilitas *park and ride*;
 - 7) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan manajemen perparkiran; dan
 - 8) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

3. Kedudukan dan Tugas Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan, meliputi:
 - a. Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
 - b. Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan; dan
 - c. Seksi Rekayasa Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang rekayasa lalu lintas jalan;
 - 2) melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan rekayasa lalu lintas jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;

- 4) melaksanakan persetujuan hasil penilaian analisis dampak lalu lintas jalan;
- 5) melaksanakan perencanaan dan pengoordinasian pembangunan jalur sepeda di wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
- 6) mengoordinasikan dan mengawasi pembangunan konten sistem informasi penunjuk arah (*way finding*) lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
- 7) melaksanakan perencanaan, koordinasi, dan pembangunan jalur sepeda di wilayah Kota/Kabupaten Administrasi; dan
- 8) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

BAB V

BIDANG ANGKUTAN JALAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang Angkutan Jalan.
2. Kepala Bidang Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan angkutan jalan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang angkutan jalan;
 - b. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pengelolaan terminal;
 - c. perumusan dan pelaksanaan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya;
 - d. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan barang;
 - e. pelaksanaan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan;
 - f. pelaksanaan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
 - g. pelaksanaan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota serta angkutan perkotaan;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - i. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi pengemudi angkutan jalan;
 - j. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan revitalisasi dan pengelolaan terminal;
 - k. pelaksanaan pengelolaan angkutan kendaraan tidak bermotor lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Angkutan Jalan, terdiri atas:
 - a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal;
 - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; dan
 - c. Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor.

2. Kedudukan dan Tugas Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal
 - a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal dipimpin oleh Kepala Seksi Angkutan Orang Dalam trayek dan Terminal;
 - b. Kepala Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek dan Terminal mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang angkutan orang dalam trayek dan terminal;
 - 2) melaksanakan perumusan dan pengendalian rencana umum jaringan trayek;
 - 3) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam trayek;
 - 4) melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan orang dalam trayek;
 - 5) melaksanakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam trayek;
 - 6) melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi pengemudi angkutan orang dalam trayek;
 - 8) pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pengelolaan terminal;
 - 9) merumuskan dan mengendalikan kebijakan penyelenggaraan angkutan pelajar/siswa sekolah;
 - 10) merumuskan dan mengendalikan kebijakan layanan angkutan orang dalam trayek di terminal penumpang;
 - 11) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan revitalisasi terminal;
 - 12) melaksanakan perumusan dan pengendalian tarif angkutan perkotaan orang dalam trayek;
 - 13) melaksanakan pengendalian perizinan angkutan perkotaan orang dalam trayek;
 - 14) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, meliputi
 - a. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dipimpin oleh Kepala Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
 - b. Kepala Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan; dan

- c. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek mempunyai tugas:
- 1) menyusun kebijakan operasional di bidang angkutan orang tidak dalam trayek;
 - 2) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang tidak dalam trayek;
 - 3) melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan orang tidak dalam trayek;
 - 4) melaksanakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi;
 - 5) melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi pengemudi angkutan orang tidak dalam trayek;
 - 7) melaksanakan penyediaan angkutan pepaduan moda;
 - 8) melaksanakan fasilitasi angkutan perintis;
 - 9) melaksanakan perumusan dan pengendalian tarif angkutan perkotaan orang tidak dalam trayek;
 - 10) melaksanakan pengendalian perizinan angkutan perkotaan orang tidak dalam trayek; dan
 - 11) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor, meliputi:
- a. Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor dipimpin oleh Kepala Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor;
 - b. Kepala Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Angkutan Barang dan Kendaraan Tidak Bermotor mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang angkutan barang dan kendaraan tidak bermotor;
 - 2) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan angkutan barang;
 - 3) melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan barang;
 - 4) melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan kendaraan tidak bermotor lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan pengelolaan angkutan kendaraan tidak bermotor lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - 6) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VI

BIDANG PELAYARAN DAN PENERBANGAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pelayaran dan Penerbangan dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayaran dan Penerbangan.
2. Bidang Pelayaran dan Penerbangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pelayaran dan Penerbangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayaran dan penerbangan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelayaran dan Penerbangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Pelayaran dan Penerbangan;
 - b. pelaksanaan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal;
 - c. pelaksanaan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan;
 - d. pelaksanaan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya;
 - e. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan regional;
 - f. pelaksanaan perumusan dan pengendalian kebijakan pembangunan pelabuhan sungai dan danau;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha angkutan laut bagi badan usaha;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha jasa bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, depo peti kemas, pelayaran rakyat, *tally* mandiri, dan penyewaan peralatan angkutan laut;
 - i. pelaksanaan penyelenggaraan kebandarudaraan;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan perairan dan Kepelabuhan;
 - k. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

C. STRUKTUR ORGANISASI

1. Bidang Pelayaran dan Penerbangan, terdiri atas:
 - a. Seksi Kepelabuhan;
 - b. Seksi Angkutan Perairan; dan
 - c. Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran dan Penerbangan.

2. Kedudukan dan Tugas Seksi Kepelabuhan, meliputi
 - a. Seksi Kepelabuhan dipimpin oleh Kepala Seksi Kepelabuhan;
 - b. Kepala Seksi Kepelabuhan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran dan Penerbangan; dan
 - c. Seksi Kepelabuhan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang kepelabuhan;
 - 2) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan;
 - 3) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan pembangunan pelabuhan sungai dan danau;
 - 4) melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan kepelabuhan; dan
 - 5) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Angkutan Perairan, meliputi
 - a. Seksi Angkutan Perairan dipimpin oleh Kepala Seksi Angkutan Perairan;
 - b. Kepala Seksi Angkutan Perairan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran dan Penerbangan; dan
 - c. Seksi Angkutan Perairan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang angkutan perairan;
 - 2) melaksanakan pengendalian perizinan usaha angkutan laut pelayaran rakyat;
 - 3) melaksanakan perumusan dan pengendalian penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan kapal antara daerah;
 - 4) melaksanakan perumusan dan pengendalian tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya;
 - 5) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan angkutan pelayaran rakyat dan angkutan perairan; dan
 - 6) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran dan Penerbangan, meliputi:
 - a. Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran dan Penerbangan dipimpin oleh Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran;
 - b. Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran dan Penerbangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayaran dan Penerbangan; dan
 - c. Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran dan Penerbangan mempunyai tugas:

- 1) menyusun kebijakan operasional di bidang usaha dan jasa angkutan pelayaran dan penerbangan;
- 2) melaksanakan pengendalian perizinan usaha angkutan laut bagi badan usaha;
- 3) melaksanakan pengendalian perizinan usaha jasa bongkar muat, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut/peralatan jasa terkait angkutan laut, *tally* mandiri, dan depo peti kemas pelabuhan;
- 4) melakukan pembinaan badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran;
- 5) melaksanakan penyelenggaraan kebandarudaraan;
- 6) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pelayaran dan Penerbangan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- 7) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VII

BIDANG PERKERETAAPIAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Perkeretaapian dipimpin oleh Kepala Bidang Perkeretaapian.
2. Kepala Bidang Perkeretaapian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perkeretaapian.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perkeretaapian;
 - b. pelaksanaan penetapan jaringan jalur kereta api;
 - c. pelaksanaan penetapan kelas stasiun;
 - d. pelaksanaan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan lalu lintas, angkutan, keselamatan, prasarana, dan sarana perkeretaapian;
 - f. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Perkeretaapian terdiri atas:
 - a. Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian;
 - b. Seksi Angkutan dan Keselamatan Perkeretaapian; dan
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana Perkeretaapian.
2. Kedudukan dan Tugas Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian, meliputi:
 - a. Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian dipimpin oleh Kepala Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian;
 - b. Kepala Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkeretaapian; dan
 - c. Seksi Jaringan dan Lalu Lintas Perkeretaapian mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang jaringan dan lalu lintas perkeretaapian;

- 2) melaksanakan penetapan jaringan jalur kereta api daerah;
 - 3) melaksanakan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian daerah;
 - 4) melaksanakan pengelolaan lalu lintas perkeretaapian; dan
 - 5) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Angkutan dan Keselamatan Perkeretaapian, meliputi:
- a. Seksi Angkutan dan Keselamatan Perkeretaapian dipimpin oleh Kepala Seksi;
 - b. Kepala Seksi Angkutan dan Keselamatan Perkeretaapian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkeretaapian; dan
 - c. Seksi Angkutan dan Keselamatan Perkeretaapian mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang angkutan dan keselamatan perkeretaapian;
 - 2) melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan perkeretaapian;
 - 3) melaksanakan perumusan dan pengendalian pengelolaan angkutan perkeretaapian;
 - 4) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - 5) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Prasarana dan Sarana Perkeretaapian, meliputi:
- a. Seksi Prasarana dan Sarana Perkeretaapian dipimpin oleh Kepala Seksi Perkeretaapian;
 - b. Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Perkeretaapian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkeretaapian; dan
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana Perkeretaapian mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang prasarana dan sarana perkeretaapian;
 - 2) melaksanakan penetapan kelas stasiun;
 - 3) melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana perkeretaapian;
 - 4) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - 5) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VIII

BIDANG PENGENDALIAN OPERASIONAL LALU LINTAS ANGKUTAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang Operasional Lalu Lintas Angkutan.
2. Kepala Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional, keselamatan, penegakan hukum, pengawasan, dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan serta pemanduan pimpinan dan tamu Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - c. pelaksanaan pengendalian laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - f. pelaksanaan perumusan dan pengendalian keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
 - g. pelaksanaan teknik sarana lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penegakan hukum lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengaturan lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - k. pelaksanaan pemanduan dan pengawalan pimpinan dan/atau tamu Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
 - l. pelaksanaan keselamatan lalu lintas jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;

- m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan, terdiri atas:
 - a. Seksi Keselamatan dan Sarana Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 - b. Seksi Penegakan Hukum Lalu Lintas Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan.
2. Kedudukan dan Tugas Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, meliputi:
 - a. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Keselamatan dan Sarana Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 - b. Kepala Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang keselamatan dan teknik sarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 - 2) melaksanakan keselamatan lalu lintas jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan perumusan dan pengendalian keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan;
 - 7) melaksanakan teknik sarana lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - 8) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Penegakan Hukum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, meliputi:
 - a. Seksi Penegakan Hukum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Hukum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

- b. Kepala Seksi Penegakan Hukum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Penegakan Hukum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang penegakan hukum lalu lintas dan angkutan jalan;
 - 2) melaksanakan koordinasi penertiban lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengawasan dan pengendalian penegakan hukum lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan koordinasi penegakan hukum lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - 6) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan, meliputi:
- a. Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan;
 - b. Kepala Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Pengawasan, Pengendalian, dan Pemanduan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang pengawasan pengendalian dan pemanduan;
 - 2) melaksanakan koordinasi pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengaturan lalu lintas dan angkutan jalan lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan pemanduan dan pengawalan pimpinan dan/atau tamu Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; dan
 - 6) merumuskan dan melaksanakan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan sesuai dengan tugasnya.

BAB IX

SUKU DINAS PERHUBUNGAN KOTA ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi berkoordinasi dengan Walikota.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang perhubungan pada wilayah Kota Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - d. pelaksanaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi; dan
 - e. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Lalu Lintas Jalan;
 - c. Seksi Angkutan Jalan; dan
 - d. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi;

2. melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi;
 9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi; dan
 10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Lalu Lintas Jalan, meliputi:
- a. Seksi Lalu Lintas Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan;
 - b. Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan pada wilayah Kota Administrasi; dan
 - 3) melaksanakan persetujuan dan pengendalian hasil analisis dampak lalu lintas jalan pada wilayah Kota Administrasi.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Angkutan Jalan, meliputi:
- a. Seksi Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Angkutan Jalan;
 - b. Seksi Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi; dan
 - 2) melaksanakan pengelolaan angkutan kendaraan tidak bermotor pada wilayah Kota Administrasi.

5. Kedudukan dan Tugas Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, meliputi:
 - a. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - 2) pelaksanaan keselamatan lalu lintas jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - 3) pelaksanaan pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan penegakan hukum lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi;
 - 5) pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi; dan
 - 6) melaksanakan pengaturan lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kota Administrasi.

BAB X

SUKU DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi berkoordinasi dengan Bupati.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang perhubungan pada wilayah Kabupaten Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pembangunan pelabuhan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - b. pelaksanaan pembangunan pelabuhan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - c. penyusunan dan pengembangan rencana umum lalu lintas dan jaringan angkutan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - d. pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - e. penyediaan sarana bantu navigasi pelayaran di wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - f. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pembangunan Pelabuhan; dan
 - c. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Kabupaten Administrasi;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Kabupaten Administrasi;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Kabupaten Administrasi;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Kabupaten Administrasi;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Kabupaten Administrasi;
 9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Kabupaten Administrasi; dan
 10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kabupaten Administrasi.
3. Kedudukan dan Tugas Seksi Pembangunan Pelabuhan, meliputi:
- a. Seksi Pembangunan Pelabuhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan Pelabuhan;
 - b. Kepala Seksi Pembangunan Pelabuhan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi; dan
 - c. Seksi Pembangunan Pelabuhan mempunyai tugas:
 - 1) menyiapkan dan merumuskan dokumen perencanaan pembangunan pelabuhan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) mengoordinasikan rencana pembangunan pelabuhan di wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - 3) melaksanakan pembangunan pelabuhan di wilayah Kabupaten Administrasi.
4. Kedudukan dan Tugas Seksi Lalu Lintas dan Angkutan, meliputi:
- a. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi; dan

- c. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas:
- 1) menyiapkan dan merumuskan dokumen perencanaan lalu lintas dan angkutan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 3) menyiapkan dan merumuskan dokumen perencanaan sarana bantu navigasi pelayaran di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 4) menyiapkan dan merumuskan rencana umum jaringan angkutan perairan dan lalu lintas angkutan di wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - 5) melaksanakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan pelayaran di wilayah Kabupaten Administrasi.

BAB XI

UNIT PENGELOLA PERPARKIRAN

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Perpajakan dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Perpajakan.
2. Kepala Unit Pengelola Perpajakan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Perpajakan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan perpajakan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Perpajakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan fasilitas *park and ride*;
 - b. pelaksanaan manajemen perpajakan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan perpajakan; dan
 - d. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Perpajakan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Perpajakan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Perpajakan; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Perpajakan;
 2. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Perpajakan;
 3. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Perpajakan;
 4. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

5. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 7. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Perpajakan;
 8. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Perpajakan; dan
 9. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Perpajakan.
3. Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan, meliputi:
- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Perpajakan;
 - c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Unit Pengelola Perpajakan.
4. Ketentuan susunan organisasi Subbagian Keuangan pada Unit Pengelola Perpajakan dapat berlaku apabila Unit Pelaksana Teknis tersebut menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah berdasarkan penetapan Gubernur.
5. Dalam hal Unit Pengelola Perpajakan tidak menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, maka tugas dan fungsi Subbagian Keuangan dialihkan kepada Subbagian Tata Usaha pada Unit Pengelola Perpajakan.

BAB XII

UNIT PENGELOLA SISTEM JALAN BERBAYAR ELEKTRONIK

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.
2. Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sistem jalan berbayar elektronik.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan sistem jalan berbayar elektronik; dan
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik;
 2. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik;
 3. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik;
 4. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

5. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 7. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik;
 8. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik; dan
 9. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.
3. Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan, meliputi:
- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik; dan
 - c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.
4. Ketentuan susunan organisasi Subbagian Keuangan pada Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik dapat berlaku apabila Unit Pelaksana Teknis tersebut menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah berdasarkan penetapan Gubernur.
5. Dalam hal Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik tidak menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, maka tugas dan fungsi Subbagian Keuangan dialihkan kepada Subbagian Tata Usaha pada Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.

BAB XIII

UNIT PENGELOLA SISTEM PENGENDALIAN LALU LINTAS

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas.
2. Kepala Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sistem pengendalian lalu lintas.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan sistem pengendalian lalu lintas;
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas.

BAB XIV

UNIT PENGELOLA TERMINAL ANGKUTAN JALAN

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan.
2. Kepala Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan terminal angkutan jalan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan revitalisasi terminal angkutan jalan;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan terminal angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
 - d. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan.

BAB XV

UNIT PENGELOLA TERMINAL TERPADU PULO GEBANG

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang.
2. Kepala Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan terminal terpadu Pulo Gebang.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan terminal terpadu Pulo Gebang; dan
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang membawahi atas Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang.

BAB XVI

UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Angkutan Sekolah dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah.
2. Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Angkutan Sekolah mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan angkutan sekolah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Angkutan Sekolah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan angkutan sekolah;
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Angkutan Sekolah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Angkutan Sekolah membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah.

BAB XVII

UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN DAERAH

A. KEDUDUKAN

1. Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah dipimpin oleh Kepala Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah.
2. Kepala Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pelabuhan di daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan pelabuhan di daerah; dan
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah.
3. Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah memiliki ruang lingkup kerja:
 - a. Pelabuhan di Muara Angke;
 - b. Pelabuhan di Pulau Untung Jawa;
 - c. Pelabuhan di Pulau Lancang;
 - d. Pelabuhan di Pulau Pari;
 - e. Pelabuhan di Pulau Tidung;
 - f. Pelabuhan di Pulau Payung;
 - g. Pelabuhan di Pulau Pramuka;
 - h. Pelabuhan di Pulau Panggang;
 - i. Pelabuhan di Pulau Kelapa;
 - j. Pelabuhan di Pulau Harapan; dan
 - k. Pelabuhan di Pulau Sebira.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah;
2. melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah;
3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah;
4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah;
5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah.

BAB XVIII

UNIT PENGELOLA ANGKUTAN PERAIRAN

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Angkutan Perairan dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Angkutan Perairan.
2. Kepala Unit Pengelola Angkutan Perairan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Angkutan Perairan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan angkutan perairan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Angkutan Perairan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan angkutan perairan;
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Angkutan Perairan; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Angkutan Perairan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Angkutan Perairan membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Angkutan Perairan; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Angkutan Perairan;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Angkutan Perairan;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Angkutan Perairan;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Angkutan Perairan;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;

6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Angkutan Perairan;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Angkutan Perairan; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Angkutan Perairan.

BAB XIX

UNIT PENGELOLA PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh Kepala Unit Pengujian Kendaraan Bermotor.
2. Kepala Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
3. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor, terdiri atas:
 - a. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor Pulo Gadung;
 - b. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor Kedaung Angke;
 - c. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor Ujung Menteng;
 - d. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor Cilincing; dan
 - e. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor Jagakarsa.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian kendaraan bermotor.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengujian kendaraan bermotor;
 - c. perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis pengujian kendaraan bermotor;
 - d. melaksanakan penetapan daya angkut dan teknis laik jalan serta pengesahan hasil uji;
 - e. penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis pengujian kendaraan bermotor; dan
 - f. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor; dan

- c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor;
 3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor;
 4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor;
 5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
 8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor;
 9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor.

BAB XX

PUSAT DATA DAN INFORMASI PERHUBUNGAN

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Data dan Informasi Perhubungan dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Perhubungan.
2. Kepala Pusat Data dan Informasi Perhubungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Data dan Informasi Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan layanan informasi serta sistem informasi manajemen perhubungan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Data dan Informasi Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan basis data perhubungan;
 - b. pelaksanaan layanan informasi dan kehumasan Dinas Perhubungan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan sistem teknologi informasi manajemen perhubungan;
 - d. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan sistem, infrastruktur, jaringan, dan aplikasi perhubungan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, konsultasi, dan pendampingan penggunaan sistem teknologi informasi manajemen perhubungan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem pembayaran elektronik transportasi; dan
 - g. pelaksanaan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Perhubungan.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Data dan Informasi Perhubungan membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan Tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perhubungan; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 1. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, barang milik daerah, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Pusat Data dan Informasi Perhubungan;
 2. melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Data dan Informasi Perhubungan;

3. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Pusat Data dan Informasi Perhubungan;
4. melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Perhubungan;
5. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
6. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai lingkup tugasnya;
8. melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Perhubungan;
9. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Data dan Informasi Perhubungan; dan
10. melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pusat Data dan Informasi Perhubungan.

BAB XXI

UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

A. SUBKELOMPOK

1. Subkelompok Kepegawaian

- a. Subkelompok Kepegawaian dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Kepegawaian;
- b. Ketua Subkelompok Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Perhubungan; dan
- c. Subkelompok Kepegawaian mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penatausahaan kepegawaian Dinas Perhubungan;
 - 2) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Dinas Perhubungan;
 - 3) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan;
 - 4) melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan pegawai Dinas Perhubungan;
 - 5) melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas Perhubungan;
 - 6) melaksanakan pengembangan pegawai Dinas;
 - 7) melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan dokumen kepegawaian Dinas Perhubungan; dan
 - 8) mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas Perhubungan.

2. Subkelompok Program dan Pelaporan

- a. Subkelompok Program dan Pelaporan dipimpin oleh Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan;
- b. Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Perhubungan; dan
- c. Subkelompok Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Perhubungan;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan;
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan;
 - 4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Perhubungan; dan
 - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Perhubungan.

3. Subkelompok Integrasi dan Pengembangan Transportasi

- a. Subkelompok Integrasi dan Pengembangan Transportasi dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Integrasi dan Pengembangan Transportasi;
- b. Ketua Subkelompok Integrasi dan Pengembangan Transportasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan;
- c. Subkelompok Integrasi dan Pengembangan Transportasi mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebijakan operasional di bidang integrasi dan pengembangan transportasi;
 - 2) melaksanakan perumusan dan pengendalian rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - 3) melaksanakan perumusan dan pengendalian rencana perkeretaapian;
 - 4) melaksanakan perumusan dan pengendalian rencana induk dan daerah lingkungan kerja/daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan regional;
 - 5) melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan integrasi pelayanan dan/atau pengembangan transportasi; dan
 - 6) merumuskan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengembangan sistem transportasi perkotaan yang terintegrasi dengan kawasan.

B. SATUAN PELAKSANA

1. Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi

a. Satuan Pelaksana Kecamatan

- 1) Satuan Pelaksana Kecamatan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Kecamatan;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi;
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Kecamatan pada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi berkoordinasi dengan Camat;
- 4) Satuan Pelaksana Kecamatan pada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang perhubungan pada wilayah Kecamatan; dan
- 5) Satuan Pelaksana Kecamatan pada Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a) pelaksanaan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kecamatan;
 - b) pelaksanaan pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kecamatan;
 - c) pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan angkutan jalan pada wilayah Kecamatan;

- d) pelaksanaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan pada wilayah Kecamatan; dan
- e) pelaksanaan kesekretariatan Satuan Pelaksana Kecamatan.

2. Unit Pengelola Perpustakaan

a. Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban

- 1) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Perpustakaan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengelolaan fasilitas *park and ride*;
 - b) melaksanakan manajemen perpustakaan;
 - c) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan pelayanan parkir lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - d) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan penertiban parkir lintas wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;

b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Perpustakaan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pembangunan fasilitas *park and ride*;
 - b) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Perpustakaan;
 - c) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Perpustakaan;

c. Satuan Pelaksana Perpustakaan Kota Administrasi

- 1) Satuan Pelaksana Perpustakaan Kota Administrasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perpustakaan Kota Administrasi;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Perpustakaan Kota Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Perpustakaan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Perpustakaan Kota Administrasi mempunyai tugas:

- a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan pelayanan parkir pada wilayah Kota Administrasi;
- b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan penertiban parkir pada wilayah Kota Administrasi;
- c) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana parkir pada wilayah Kota Administrasi; dan
- d) melaksanakan kesekretariatan Satuan Pelaksana Perparkiran Kota Administrasi pada Unit Pengelola Perparkiran.

3. Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik

a. Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian

- 1) Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik; dan
- 3) Satuan Pelaksana Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan operasional dan pengendalian sistem jalan berbayar elektronik.

b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik; dan
- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik; dan
 - b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Sistem Jalan Berbayar Elektronik.

4. Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas

a. Satuan Pelaksana Operasional

- 1) Satuan Pelaksana Operasional dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Operasional;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas; dan
- 3) Satuan Pelaksana Operasional mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan operasional sistem pengendalian lalu lintas.

b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas; dan
- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas;
 - b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas; dan
 - c) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Sistem Pengendalian Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya.

5. Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan

a. Satuan Pelaksana Operasional

- 1) Satuan Pelaksana Operasional dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Operasional;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Operasional mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan operasional terminal angkutan jalan

b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana Jalan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana Jalan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan revitalisasi terminal angkutan jalan;
 - b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 - c) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
 - d) melaksanakan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi sesuai dengan tugasnya;

c. Satuan Pelaksana Terminal

- 1) Satuan Pelaksana Terminal dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Terminal;

- 2) Ketua Satuan Pelaksana Terminal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Terminal mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan teknis operasional terminal angkutan jalan;
 - b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan teknis prasarana dan sarana Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 - c) melaksanakan pengaturan kedatangan dan keberangkatan kendaraan bermotor umum;
 - d) melaksanakan pengaturan arus lalu lintas di lingkungan terminal; dan
 - e) melaksanakan kesekretariatan Satuan Pelaksana Terminal pada Unit Pengelola Terminal Angkutan Jalan;
 - 4) Satuan Pelaksana Terminal dapat dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
6. Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang
- a. Satuan Pelaksana Operasional
 - 1) Satuan Pelaksana Operasional dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Operasional;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Operasional mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan operasional terminal terpadu Pulo Gebang.
 - b. Satuan Pelaksana Kemitraan dan Informasi
 - 1) Satuan Pelaksana Kemitraan dan Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Kemitraan dan Informasi;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Kemitraan dan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Operasional dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan kemitraan pada terminal terpadu Pulo Gebang.
 - c. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana
 - 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;

- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang; dan
 - b) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Terminal Terpadu Pulo Gebang.
7. Unit Pengelola Angkutan Sekolah
- a. Satuan Pelaksana Pelayanan
 - 1) Satuan Pelaksana Pelayanan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan pelayanan angkutan sekolah.
 - b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana
 - 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
 - b) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Angkutan Sekolah.
8. Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah
- a. Satuan Pelaksana Lalu Lintas Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa
 - 1) Satuan Pelaksana Lalu Lintas Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Satuan Pelaksana Lalu Lintas Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Lalu Lintas Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Lalu Lintas Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa mempunyai tugas:

- a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan lalu lintas angkutan laut; dan
 - b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan pelayanan jasa angkutan laut;
- b. Satuan Pelaksana Fasilitas Pelabuhan
- 1) Satuan Pelaksana Fasilitas Pelabuhan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Fasilitas Pelabuhan;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Fasilitas Pelabuhan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Fasilitas Pelabuhan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah;
 - b) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan fasilitas pelabuhan;
 - c) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah; dan
 - d) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Penyelenggara Pelabuhan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
9. Unit Pengelola Angkutan Perairan
- a. Satuan Pelaksana Pelayanan
- 1) Satuan Pelaksana Pelayanan pada Unit Pengelola Angkutan Perairan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Angkutan Perairan; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan pelayanan angkutan perairan; dan
 - b) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Angkutan Perairan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana
- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Angkutan Perairan; dan

- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Angkutan Perairan; dan
 - b) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Angkutan Perairan.

10. Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor

a. Satuan Pelaksana Pelayanan

- 1) Satuan Pelaksana Pelayanan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor wajib uji;
 - b) melaksanakan administrasi pengujian kendaraan bermotor wajib uji; dan
 - c) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya

b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
- 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) merencanakan kebutuhan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis pengujian kendaraan bermotor wajib uji;
 - b) melaksanakan optimalisasi penggunaan/pemanfaatannya fasilitas pengujian kendaraan bermotor termasuk pengusahaannya;
 - c) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - d) melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - e) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pengelola Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya.

11. Pusat Data dan Informasi Perhubungan

a. Satuan Pelaksana Pengelolaan Data dan Layanan Informasi

- 1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data dan Layanan Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengelolaan Data dan Layanan;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengelolaan Data dan Layanan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perhubungan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data dan Layanan Informasi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengelolaan basis data perhubungan;
 - b) melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisa data perhubungan;
 - c) melaksanakan pengintegrasian basis data pengelolaan sektor perhubungan;
 - d) melaksanakan layanan informasi sektor perhubungan; dan
 - e) melaksanakan kegiatan kehumasan Dinas Perhubungan.

b. Satuan Pelaksana Sistem Informasi Manajemen

- 1) Satuan Pelaksana Sistem Informasi Manajemen dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Sistem Informasi Manajemen;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Sistem Informasi Manajemen berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perhubungan; dan
- 3) Satuan Pelaksana Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengelolaan sistem teknologi informasi manajemen perhubungan;
 - b) melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan sistem, infrastruktur, jaringan, dan aplikasi perhubungan;
 - c) melaksanakan pengintegrasian sistem, infrastruktur, jaringan, dan aplikasi pengelolaan sektor perhubungan;
 - d) melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi, dan pendampingan penggunaan sistem teknologi informasi manajemen perhubungan; dan
 - e) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem pembayaran elektronik transportasi.

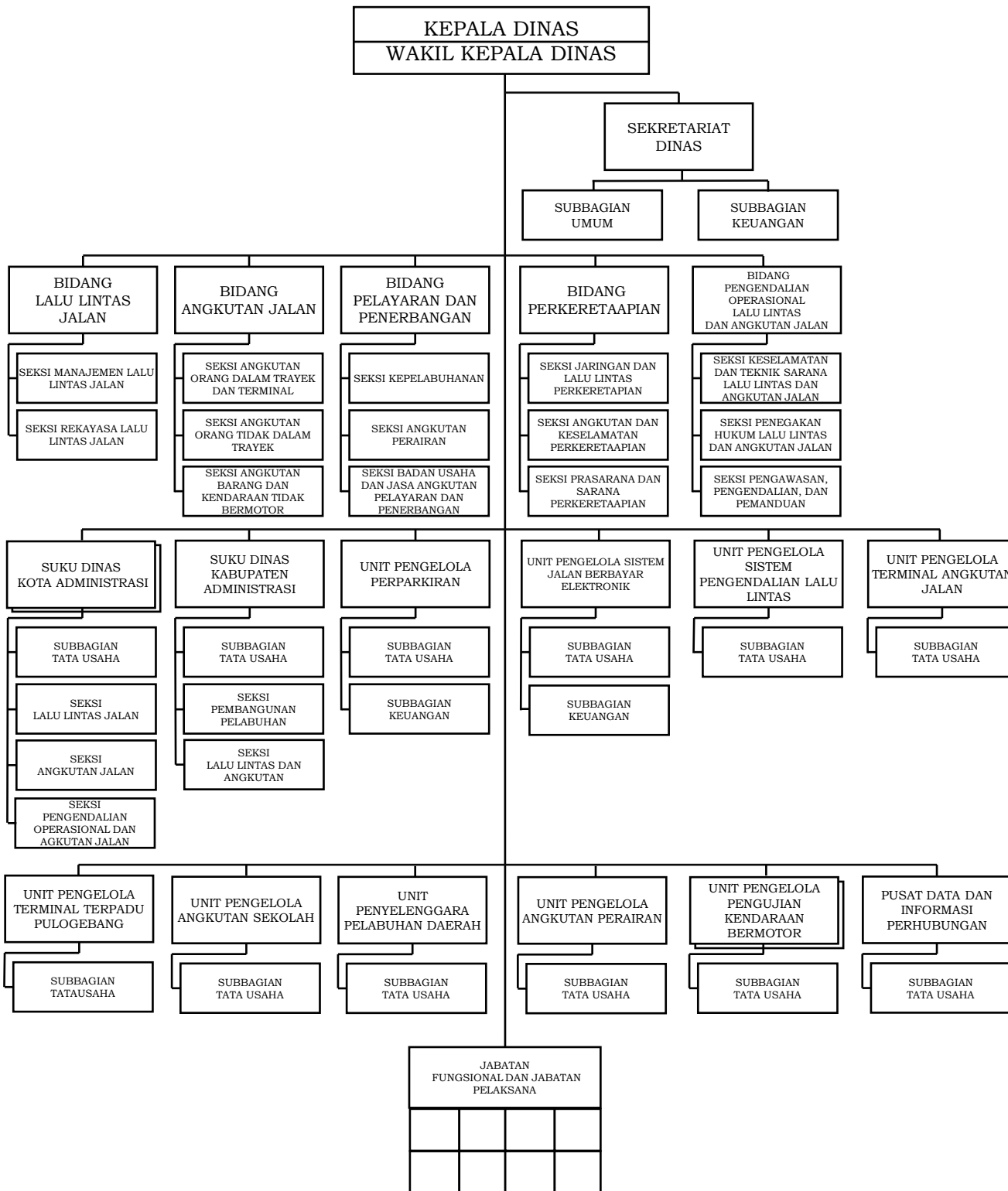
BAB XXII

PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- A. Subbagian, Seksi, Subkelompok, dan Satuan Pelaksana pada Dinas Perhubungan melaksanakan tugas selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.
- B. Sekretariat, Bidang, Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi, Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi, dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan melaksanakan fungsi selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:
- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan non perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.

BAB XXIII

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES RASYID BASWEDAN

Catatan:
Kedudukan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan