



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 235 TAHUN 2014

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
DAN TRANSPORTASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 84 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1996 tentang Perairan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian;
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
10. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

12. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
14. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
22. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Transportasi;
23. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN DAN TRANSPORTASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Perekonomian adalah Asisten Perekonomian Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
10. Dinas Perhubungan dan Transportasi adalah Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Wakil Kepala Dinas adalah Wakil Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
17. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
18. Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota adalah Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi pada Kota Administrasi.
19. Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten adalah Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
20. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
23. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

24. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
25. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan dan Transportasi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan dan transportasi.
- (2) Dinas Perhubungan dan Transportasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian.

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan dan Transportasi mempunyai tugas melaksanakan urusan perhubungan dan transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan dan Transportasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan perhubungan dan transportasi;
 - d. pembangunan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi sistem perhubungan dan transportasi;
 - e. penyelenggaraan perhubungan darat, perairan, laut dan perkeretaapian;
 - f. pembangunan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi usaha dan kegiatan perhubungan serta transportasi;
 - g. penetapan lokasi, pengelolaan, dan pembinaan usaha perparkiran;
 - h. pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor angkutan umum dan barang, dan pemeriksaan mutu karoseri kendaraan bermotor;
 - i. penghitungan, pengawasan dan evaluasi tarif angkutan jalan, perairan, laut dan perkeretaapian;
 - j. penataan, penetapan dan pengawasan jaringan trayek angkutan jalan;

- k. pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi trayek dan volume kendaraan angkutan jalan dalam rangka kelancaran arus barang dan jasa serta pertumbuhan ekonomi;
- l. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang perhubungan darat, perairan, laut dan udara;
- m. pengawasan dan pengendalian izin di bidang perhubungan dan transportasi;
- n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang perhubungan serta transportasi;
- o. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah dibidang perhubungan dan transportasi;
- p. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan dan transportasi;
- q. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- r. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- s. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Perhubungan dan Transportasi; dan
- t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan dan Transportasi, sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, terdiri dari :
 - 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - 3. Seksi Fasilitas Pendukung.
 - e. Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian, terdiri dari :
 - 1. Seksi Angkutan Orang;
 - 2. Seksi Angkutan Barang; dan
 - 3. Seksi Perkeretaapian.

- f. Bidang Pengendalian Operasional, terdiri dari :
 - 1. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
 - g. Bidang Transportasi Perairan dan Udara, terdiri dari :
 - 1. Seksi Prasarana Transportasi Perairan;
 - 2. Seksi Sarana Transportasi Perairan; dan
 - 3. Seksi Transportasi Udara.
 - h. Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - i. Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan dan Transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi.

Bagian Ketiga

Wakil Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta dan masyarakat;

- d. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang, Suku Dinas dan Unit Pelaksana Teknis;
 - e. membantu Kepala Dinas dalam pengembangan sistem pengendalian internal Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - f. memberikan masukan atau pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam penetapan kebijakan dan regulasi teknis di bidang perhubungan dan transportasi;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
 - h. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - i. mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas.
- (2) Wakil Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis, serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perhubungan dan Transportasi oleh unit kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - e. pengoordinasian penyusunan kebijakan dan regulasi teknis bidang perhubungan dan transportasi;
 - f. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - h. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis perhubungan dan transportasi;

- i. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- j. pengelolaan kearsipan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- k. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- l. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- m. pengelolaan teknologi informasi Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Perhubungan dan Transportasi; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat dan kerumahtanggaan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dinas dan peralatan kerja kantor Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - i. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - j. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - d. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - g. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
 - h. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
 - i. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
 - j. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
 - k. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
 - l. melaksanakan analisa dan rekomendasi jabatan struktural dan fungsional; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menghimpun dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perhubungan dan Transportasi oleh Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Perhubungan dan Transportasi;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - e. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Kelima

Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 13

- (1) Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas merupakan Unit Kerja lini Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas pada ruas jalan, simpang dan kawasan di dalam koridor angkutan massal, Mass Rapid Transit (MRT), Bus Rapid Transit (BRT) dan Light Rail Transit (LRT).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - d. pelaksanaan lalu lintas melalui penetapan rambu lalu lintas, marka jalan, penggunaan alat pengendali, pengaman pemakai jalan dan penggunaan fasilitas pendukung lalu lintas;
 - e. pelaksanaan penyediaan, pembangunan perawatan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, penggunaan alat pengendali, pengaman pemakai jalan dan penggunaan fasilitas pendukung lalu lintas;
 - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penetapan rambu lalu lintas, marka jalan, penggunaan alat pengendali, pengaman pemakai jalan dan penggunaan fasilitas pendukung lalu lintas;
 - g. pelaksanaan pengaturan dan penataan sirkulasi lalu lintas;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
 - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.

Pasal 15

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas merupakan Satuan Kerja Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dalam pelaksanaan manajemen lalu lintas pada ruas jalan, simpang dan kawasan di dalam koridor angkutan massal, Mass Rapid Transit (MRT), Bus Rapid Transit (BRT) dan Light Rail Transit (LRT).
- (2) Seksi Manajemen Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.

(3) Seksi Manajemen Lalu Lintas, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan perencanaan teknis dan penyelenggaraan manajemen lalu lintas;
- d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelenggaraan manajemen lalu lintas;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan perambuan dan marka jalan;
- f. mengoordinasikan pembuatan marka pada ruas jalan dengan Dinas Bina Marga dan instansi pemerintah lainnya;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pemasangan prasarana lalu lintas;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pembangunan, pengadaan, penyempurnaan dan pemeliharaan alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, penutupan terobosan/bukaan maupun putaran lalu lintas dan pemisah jalur;
- i. melaksanakan penelitian dan pengembangan lalu lintas;
- j. melaksanakan kegiatan evaluasi analisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan tertentu yang langsung dan tidak langsung berhubungan dengan lalu lintas;
- k. mengoordinasikan penyusunan dan pengusulan penetapan kelas jalan;
- l. mengoordinasikan penyusunan dan perencanaan jaringan jalan;
- m. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi prasarana lalu lintas;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Manajemen Lalu Lintas.

Pasal 16

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas merupakan Satuan Kerja Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dalam pelaksanaan rekayasa lalu lintas pada ruas jalan, simpang dan kawasan di dalam koridor angkutan massal, Mass Rapid Transit (MRT), Bus Rapid Transit (BRT) dan Light Rail Transit (LRT).
- (2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
- (3) Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelenggaraan rekayasa lalu lintas;
- d. melaksanakan perencanaan dan penyediaan rambu lalu lintas, marka jalan, road hump, portal, delineator, pita penggaduh, cermin tikungan, pulau lalu lintas dan pagar pengaman;
- e. melaksanakan pemasangan dan pembangunan rambu lalu lintas, marka jalan, road hump, portal, delineator, pita penggaduh, cermin tikungan, pulau lalu lintas dan pagar pengaman;
- f. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, road hump, portal, delineator, pita penggaduh, cermin tikungan, pulau lalu lintas dan pagar pengaman;
- g. melaksanakan pengaturan sirkulasi arus lalu lintas di jalan; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Rekayasa Lalu Lintas.

Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitas Pendukung merupakan Satuan Kerja Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dalam pelaksanaan perencanaan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan fasilitas pendukung pada ruas jalan, simpang dan kawasan di dalam koridor angkutan massal, Mass Rapid Transit (MRT), Bus Rapid Transit (BRT) dan Light Rail Transit (LRT).
- (2) Seksi Fasilitas Pendukung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
- (3) Seksi Fasilitas Pendukung mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan fasilitas pendukung;
 - d. melaksanakan perencanaan dan penempatan halte bus, jalur sepeda, pagar pengarah pejalan kaki, fasilitas penyandang disabilitas dan jembatan penyeberangan orang;
 - e. melaksanakan pembangunan halte bus, jalur sepeda, pagar pengaman pejalan kaki, fasilitas penyandang disabilitas dan jembatan penyeberangan orang;
 - f. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan halte bus, jalur sepeda, pagar pengarah pejalan kaki, fasilitas penyandang disabilitas dan jembatan penyeberangan orang; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas Pendukung.

Bagian Keenam

Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian

Pasal 18

- (1) Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian merupakan Unit Kerja lini Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam pelaksanaan angkutan.

- (2) Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan terhadap penyelenggaraan perusahaan angkutan jalan dan kereta api.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis di Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Mass Rapid Transit (MRT), Light Rail Transit (LRT), Commuter Line dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan perkeretaapian bersama SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi angkutan orang dalam trayek, angkutan orang tidak dalam trayek, angkutan barang dan kereta api;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian subsidi (Public Service Obligation) kepada Badan Usaha Milik Daerah di Bidang Transportasi;
 - g. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan jalan dan perkeretaapian;
 - h. penyusunan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan jalan dan perkeretaapian;
 - i. penyusunan dan pelaksanaan sistem informasi angkutan jalan dan teknologi perkeretaapian; dan
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian.

Pasal 20

- (1) Seksi Angkutan Orang merupakan Satuan Kerja Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian angkutan orang.
- (2) Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian.
- (3) Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang angkutan orang;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan operasional penyelenggaraan angkutan orang oleh Badan Usaha Milik Daerah di Bidang Transportasi;
- e. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek, angkutan orang tidak dalam trayek;
- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan orang terhadap pelaksanaan pemberian subsidi (Public Service Obligation) kepada Badan Usaha Milik Daerah di Bidang Transportasi;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan orang;
- h. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan orang;
- i. menyusun bahan kebijakan biaya/tarif penyelenggaraan angkutan orang; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan Orang.

Pasal 21

- (1) Seksi Angkutan Barang merupakan Satuan Kerja Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian angkutan barang.
- (2) Seksi Angkutan Barang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian.
- (3) Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang angkutan barang;
 - d. menyusun bahan kebijakan biaya/tarif angkutan barang tidak dalam trayek;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan angkutan barang;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan barang;
 - g. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan barang; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan Orang.

Pasal 22

- (1) Seksi Perkeretaapian merupakan Satuan Kerja Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian angkutan perkeretaapian.
- (2) Seksi Perkeretaapian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian.
- (3) Seksi Perkeretaapian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang perkeretaapian;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap penyelenggaraan perkeretaapian;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Mass Rapid Transit (MRT), Light Rail Transit (LRT), Commuter Line dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan perkeretaapian bersama SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta;
 - f. melaksanakan kegiatan penyusunan bahan kebijakan pembangunan, bimbingan, petunjuk teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan angkutan perkeretaapian;
 - g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam hal pemeriksaan, pengujian prasarana dan sarana kereta api, kereta api khusus serta fasilitas pendukung operasional lainnya;
 - h. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan pada masyarakat untuk keselamatan operasional kereta api;
 - i. menyusun dan melaksanakan sistem informasi dan teknologi perkeretaapian;
 - j. melaksanakan pengawasan operasional angkutan perkeretaapian;
 - k. menyiapkan bahan pengajuan jaringan pelayanan kereta api, pengusulan tarif angkutan kelas ekonomi serta pengusulan rencana dan pembangunan prasarana kereta api lokal;
 - l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi operasional kereta api dan prasarana kereta api khusus;
 - m. menyiapkan bahan usulan pemeliharaan dan perawatan prasarana kereta api lokal;
 - n. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian;
 - o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Angkutan Jalan dan Perkeretaapian; dan
 - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perkeretaapian.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian Operasional

Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian Operasional merupakan Unit Kerja lini Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam pelaksanaan tugas keselamatan dan teknik sarana, penyuluhan dan pembinaan pengguna lalu lintas angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.

- (2) Bidang Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan keselamatan dan teknik sarana, penyuluhan dan pembinaan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasional menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Operasional;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Operasional;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengendalian operasional;
 - d. pelaksanaan upaya keselamatan dan teknik sarana;
 - e. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan pengguna lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. pelaksanaan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
 - g. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan sekolah mengemudi kendaraan bermotor;
 - h. penyusunan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan sekolah mengemudi kendaraan bermotor; dan
 - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Operasional.

Pasal 25

- (1) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana merupakan Satuan Kerja Bidang Pengendalian Operasional dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian keselamatan dan teknik sarana.
- (2) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional.
- (3) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan keselamatan dan teknik sarana;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis bengkel karoseri kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan kegiatan pemberian rekomendasi bengkel kendaraan bermotor untuk melakukan uji berkala;

- f. melaksanakan kegiatan koordinasi pengawasan dan penertiban usaha bengkel karoseri kendaraan bermotor;
- g. melaksanakan kegiatan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- h. melaksanakan kegiatan analisis kecelakaan terhadap teknis kendaraan bermotor;
- i. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi kecelakaan dan daerah rawan kecelakaan;
- j. menyusun bahan berita acara hasil penelitian fisik kendaraan bermotor produksi karoseri;
- k. menyiapkan bahan pemberian sertifikat registrasi uji tipe berdasarkan berita acara hasil penelitian dan penilaian fisik kendaraan bermotor produksi karoseri;
- l. melaksanakan kegiatan penelitian rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor yang dimodifikasi (selain perubahan sumbu dan jarak sumbu);
- m. mengkoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Operasional;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pengendalian Operasional; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan merupakan Satuan Kerja Bidang Pengendalian Operasional dalam pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional.
- (3) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan kegiatan sekolah mengemudi kendaraan bermotor;
 - e. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan kegiatan sekolah mengemudi kendaraan bermotor;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis dan pengendalian persetujuan penyelenggaraan cabang pendidikan dan pelatihan mengemudi;
 - g. menyusun bahan kurikulum pendidikan dan pelatihan mengemudi;

- h. melaksanakan kegiatan pembinaan instruktur pendidikan dan pelatihan mengemudi;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan disiplin pengemudi angkutan jalan;
- j. melaksanakan kegiatan pemilihan pengemudi kendaraan umum teladan;
- k. melaksanakan kegiatan pemilihan pelajar pelopor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- m. menyusun bahan pemberian pembinaan dan penyuluhan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- n. melaksanakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan ketertiban lalu lintas dan angkutan terhadap para pengusaha angkutan jalan, pengemudi, instruktur sekolah mengemudi kendaraan bermotor dan para pemakai jalan lainnya;
- o. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberian bimbingan dan penyuluhan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- p. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepada masyarakat tentang kebijaksanaan umum di bidang lalu lintas angkutan jalan; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Penyuluhan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan merupakan Satuan Kerja Bidang Angkutan dalam pelaksanaan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Operasional.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penertiban operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. melaksanakan koordinasi penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran parkir melalui operasional mobil derek;
 - g. melaksanakan kegiatan pemanduan dan pengaturan rute perjalanan Pemerintah Daerah dan Tamu Pemerintah Daerah;

- h. melaksanakan penyidikan pelanggaran Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
- i. melaksanakan penyidikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- j. melaksanakan penyidikan terhadap kendaraan bermotor yang tidak/belum memiliki atau habis masa berlaku uji berkala kendaraan bermotor;
- k. melaksanakan pemrosesan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan penertiban operasional lalu lintas dan angkutan yang dilaksanakan oleh Suku Dinas Perhubungan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Bagian Kedelapan

Bidang Transportasi Perairan dan Udara

Pasal 28

- (1) Bidang Transportasi Perairan dan Udara merupakan Unit Kerja lini Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam pelaksanaan transportasi perairan dan udara.
- (2) Bidang Transportasi Perairan dan Udara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) Bidang Transportasi Perairan dan Udara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, kegiatan angkutan perairan, keselamatan pelayaran, kepelabuhanan, penjagaan laut dan pantai, jasa maritim serta transportasi udara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transportasi Perairan dan Udara menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara;
 - c. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan transportasi perairan dan udara;
 - d. pembinaan dan pengawasan kegiatan operasional angkutan perairan;
 - e. pembinaan dan pengawasan kegiatan operasional keselamatan pelayaran;
 - f. pembinaan dan pengawasan kegiatan operasional kepelabuhanan, penjagaan laut dan pantai serta jasa maritim;
 - g. pembinaan dan pemantauan teknik bandar udara dan angkutan udara;
 - h. pembinaan dan pemantauan keselamatan penerbangan;
 - i. penyediaan dan pemeliharaan serta perawatan sarana dan prasarana perhubungan laut;

- j. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi perairan dan udara;
- k. penyusunan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi perairan dan udara;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban Bidang Transportasi Perairan dan Udara.

Pasal 30

- (1) Seksi Prasarana Transportasi Perairan merupakan Satuan Kerja Bidang Transportasi Perairan dan Udara dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kepelabuhanan, pengerukan, reklamasi pelabuhan, salvage, pekerjaan bawah air, penjagaan laut dan pantai, pencegahan dan penanggulangan pencemaran di perairan dan bantuan Search And Rescue (SAR).
- (2) Seksi Prasarana Transportasi Perairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transportasi Perairan dan Udara.
- (3) Seksi Prasarana Transportasi Perairan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan prasarana transportasi perairan termasuk pengembangan, manajemen dan operasional kepelabuhanan, pengerukan, reklamasi, salvage, pekerjaan bawah air, penjagaan laut dan pantai, pencegahan dan penanggulangan pencemaran di perairan dan bantuan Search And Rescue (SAR);
 - d. menyiapkan proses penetapan dan/atau rekomendasi penetapan Lokasi Pelabuhan, Rencana Induk Pelabuhan serta Daerah Lingkungan Kerja (DLKR) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP);
 - e. menyediakan dan memelihara serta merawat prasarana perhubungan laut;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan kelaikan prasarana dan sarana pelabuhan, penyelenggaraan dan pengelolaan jasa kepelabuhanan serta penggunaan perairan;
 - g. melaksanakan kegiatan koordinasi, patroli, penertiban kegiatan di pelabuhan dan perairan serta bangunan di atas air;
 - h. melaksanakan upaya pencegahan dan penanggulangan pencemaran perairan serta bantuan Search And Rescue (SAR);

- i. menyusun perencanaan kebutuhan, pembangunan/pengadaan dan pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana operasional kepelabuhanan, patroli, pencegahan dan penanggulangan pencemaran di perairan serta bantuan Search And Rescue (SAR);
- j. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi kegiatan kepelabuhanan, pengerukan, reklamasi, salvage, pekerjaan bawah air, penjagaan laut dan pantai, pencegahan dan penanggulangan pencemaran di perairan dan bantuan Search And Rescue (SAR);
- k. mengkoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Transportasi Perairan dan Udara; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana Transportasi Perairan.

Pasal 31

- (1) Seksi Sarana Transportasi Perairan merupakan Satuan Kerja Bidang Transportasi Perairan dan Udara dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan sarana transportasi perairan.
- (2) Seksi Sarana Transportasi Perairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transportasi Perairan dan Udara.
- (3) Seksi Sarana Transportasi Perairan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sarana Transportasi Perairan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyediakan dan memelihara serta merawat sarana perhubungan laut;
 - d. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis pelaksanaan sarana transportasi perairan udara;
 - e. menyusun bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, bimbingan, pengendalian pengawasan kegiatan angkutan di perairan, jasa terkait angkutan di perairan, perkapalan dan kepelautan;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan perusahaan angkutan di perairan, jasa terkait angkutan di perairan, perkapalan dan kepelautan;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan tarif dan/atau kegiatan angkutan di perairan dan jasa terkait angkutan di perairan;
 - h. menyusun bahan usulan lintas dan jaringan trayek angkutan penyeberangan;
 - i. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pemeriksaan mutu pelayanan angkutan di perairan yang dioperasikan dalam Provinsi;
 - j. menyusun bahan kebijakan biaya/tarif angkutan di perairan yang dioperasikan dalam Provinsi;

- k. melaksanakan survei penetapan lokasi dan pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran serta alur pelayaran;
- l. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana bantu navigasi pelayaran;
- m. melaksanakan kegiatan pengawasan penerbitan dokumen dan/atau sertifikasi keselamatan kapal dan kepelautan, keselamatan berlayar serta dokumen kelaikan kapal lainnya;
- n. menyiapkan pelaksanaan penertiban kegiatan usaha dan/atau kegiatan angkutan di perairan dan jasa terkait angkutan di perairan;
- o. menyusun perencanaan teknis kebutuhan, pembangunan/pengadaan dan pemeliharaan serta perawatan sarana angkutan di perairan;
- p. melaksanakan evaluasi dan analisis data serta informasi kegiatan operasional angkutan di perairan, jasa terkait angkutan di perairan, perkapalan dan kepelautan;
- q. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan perairan dan jasa angkutan perairan;
- r. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan perairan dan jasa angkutan perairan; dan
- s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Sarana Transportasi Perairan.

Pasal 32

- (1) Seksi Transportasi Udara merupakan Satuan Kerja Bidang Transportasi Perairan dan Udara dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian angkutan udara.
- (2) Seksi Transportasi Udara dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transportasi Perairan dan Udara.
- (3) Seksi Transportasi Udara mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Transportasi Perairan dan Udara sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian transportasi udara;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian berlakunya standar dan persyaratan peralatan penunjang operasi pesawat udara di wilayah, peralatan pelayanan navigasi penerbangan, peralatan pengoperasian bandar udara, dan peralatan pelayanan keamanan dan keselamatan penerbangan;
 - e. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap tatanan kebandarudaraan nasional lokasi tanah dan/atau perairan serta ruang udara untuk penyelenggaraan bandar udara umum, pengembangan pembangunan fasilitas bandar udara umum serta pengoperasian bandar udara;

- f. melaksanakan kegiatan pemantauan pada lokasi berdasarkan laporan terhadap rencana pembangunan/pengembangan fasilitas bandar udara;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pengangkutan bahan dan/atau barang berbahaya;
- h. menyiapkan pelaksanaan koordinasi komite fasilitasi bandar udara pada bandar udara internasional;
- i. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian sistem pendukung penerbangan di bandar udara (peralatan penunjang penerbangan dan penunjang operasi bandar udara);
- j. melaksanakan kajian teknis tata ruang rencana pembangunan dalam kaitan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) di sekitar bandar udara serta pendataan terhadap rencana pembangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagai bahan kajian teknis aeronautika;
- k. melaksanakan pemberian rekomendasi/pertimbangan teknis pembangunan fasilitas penunjang di dalam areal Daerah Lingkungan Kerja (DLKR) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP);
- l. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi mendirikan bangunan pada rencana induk bandar udara, Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) di sekitar bandar udara, kawasan kebisingan di sekitar bandar udara dan daerah lingkungan kerjanya;
- m. melaksanakan pengawasan kegiatan kantor perwakilan agen penjualan umum dan kegiatan angkutan udara oleh perusahaan angkutan udara asing;
- t. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi udara;
- n. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi udara; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Transportasi Udara.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi

Pasal 33

- (1) Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 34

- (1) Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pembangunan, pengelolaan, pengendalian dan pengoordinasian lalu lintas angkutan jalan di Kota Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - c. pelaksanaan kegiatan Manajemen Lalu Lintas;
 - d. pelaksanaan kegiatan Rekayasa Lalu Lintas;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha angkutan darat;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
 - g. pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi;
 - h. penyusunan rekomendasi penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi kepada Kepala Dinas;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi;
 - j. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - k. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - l. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - m. pembangunan dan pemeliharaan/perawatan prasarana dan sarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 - n. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi; dan
 - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

Pasal 35

Susunan Organisasi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi, terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- d. Seksi Lalu Lintas;
- e. Seksi Angkutan Darat;
- f. Seksi Pengendalian Operasional; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 36

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi.

Pasal 37

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - f. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - g. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - h. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi Kota Administrasi;
 - j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
 - k. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;

- l. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
- m. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 38

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi dalam pelaksanaan kegiatan pada ruas jalan, simpang dan kawasan di luar koridor angkutan massal, Mass Rapid Transit (MRT), Bus Rapid Transit (BRT) dan Light Rail Transit (LRT).
- (2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan dan penyediaan rambu lalu lintas, marka jalan, road hump, portal, delineator, pita penggaduh, cermin tikungan, pulau lalu lintas dan pagar pengaman;
 - d. melaksanakan pemasangan dan pembangunan rambu lalu lintas, marka jalan, road hump, portal, delineator, pita penggaduh, cermin tikungan, pulau lalu lintas dan pagar pengaman;
 - e. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, road hump, portal, delineator, pita penggaduh, cermin tikungan, pulau lalu lintas dan pagar pengaman;
 - f. melaksanakan pengaturan sirkulasi arus lalu lintas di jalan; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Rekayasa Lalu Lintas.

Pasal 39

- (1) Seksi Lalu Lintas merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi dalam pelaksanaan kegiatan lalu lintas pada ruas jalan, simpang dan kawasan di dalam koridor angkutan massal, Mass Rapid Transit (MRT), Bus Rapid Transit (BRT) dan Light Rail Transit (LRT).
- (2) Seksi Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan manajemen lalu lintas yang meliputi perencanaan dan pengaturan lalu lintas;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan manajemen lalu lintas;
- e. melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan lalu lintas;
- f. mengoordinasikan kegiatan manajemen lalu lintas bersama SKPD/UKPD dan/atau dengan instansi terkait;
- g. melaksanakan kegiatan penyempurnaan bukaan/penutupan median jalan dan/atau putaran lalu lintas, sistem satu arah serta geometrik simpang;
- h. melaksanakan kegiatan evaluasi lokasi parkir di badan jalan;
- i. melaksanakan perencanaan dan penempatan halte bus, jalur sepeda, pagar pengarah pejalan kaki, fasilitas penyanggah disabilitas dan jembatan penyeberangan orang;
- j. melaksanakan pembangunan halte bus, jalur sepeda, pagar pengarah pejalan kaki, fasilitas penyanggah disabilitas dan jembatan penyeberangan orang;
- k. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan halte bus, jalur sepeda, pagar pengarah pejalan kaki, fasilitas penyanggah disabilitas dan jembatan penyeberangan orang;
- l. melaksanakan kegiatan pendataan lalu lintas;
- m. menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi prasarana lalu lintas;
- n. memberikan rekomendasi penggunaan jalan sebagian dan sementara untuk keperluan tertentu di luar fungsi sebagai jalan umum;
- o. memberikan rekomendasi manajemen dan rekayasa lalu lintas/ Analisis Dampak Lalu Lintas pada jalan kolektor dan lokal; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Lalu Lintas.

Pasal 40

- (1) Seksi Angkutan Darat merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian angkutan.
- (2) Seksi Angkutan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Angkutan Darat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pemantauan trayek angkutan umum;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pemindahan trayek angkutan umum dan trayek baru serta penambahan armada baru;

- e. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis untuk kendaraan penumpang umum yang melayani lintasan hanya dalam wilayah kota administrasi;
- f. menyusun bahan pemberian penetapan status, perubahan status, peremajaan dan balik nama kendaraan penumpang umum dalam wilayah kota administrasi;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan darat;
- h. penyusunan bahan rekomendasi penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan angkutan darat dari Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan Darat.

Pasal 41

- (1) Seksi Pengendalian Operasional merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi dalam pelaksanaan pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pemeriksaan/penyidikan dan proses pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan operasi penertiban, pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. melaksanakan penguncian ban kendaraan dan/atau pemindahan kendaraan bermotor dalam rangka penertiban dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan angkutan umum pada hari libur nasional;
 - g. melaksanakan koordinasi pemanduan dan pengaturan rute perjalanan pejabat dan/atau tamu pemerintah; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Operasional.

Bagian Kesepuluh

Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi

Pasal 42

- (1) Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi pada Kabupaten Administrasi.

- (2) Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 43

- (1) Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pembangunan pengelolaan, pengendalian dan mengoordinasikan kegiatan di bidang perhubungan darat, laut dan udara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - c. pembinaan dan bimbingan perhubungan darat, laut dan udara;
 - d. pengendalian pengawasan dan penertiban perhubungan darat, laut dan udara;
 - e. penyediaan dan pemeliharaan serta perawatan parasarana dan sarana perhubungan darat, laut dan udara;
 - f. pelaksanaan pemungutan, pencatatan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban retribusi terhadap penggunaan prasarana dan sarana perhubungan;
 - g. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi;
 - h. penyusunan rekomendasi penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi kepada Kepala Dinas;
 - i. pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas operasional di bidang darat, laut dan udara;
 - j. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan dan transportasi pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - l. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - n. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Bupati.

Pasal 44

Susunan Organisasi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi, terdiri dari :

- a Kepala Suku Dinas;
- b Subbagian Tata Usaha;
- c Seksi Prasarana dan Sarana Perhubungan;
- d Seksi Pengendalian Operasional; dan
- e Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 45

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi.

Pasal 46

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
 - e. melakukan pemungutan pencatatan penyetoran pelaporan dan pertanggungjawaban retribusi penggunaan prasarana dan sarana lalu lintas laut;

- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- h. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- l. melaksanakan kegiatan publikasi dan pengaturan acara Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- m. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 47

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Perhubungan merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi dalam pelaksanaan pembangunan/pengadaan dan pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana perhubungan laut dan angkutan perairan.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Prasarana dan Sarana Perhubungan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan lalu lintas perairan yang meliputi perencanaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan lalu lintas;
 - d. melaksanakan perencanaan teknis pembangunan/pengadaan dan pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana perhubungan laut;
 - e. melaksanakan pengawasan pembangunan pengoperasian dan pemeliharaan prasarana dan sarana perhubungan laut;
 - f. melaksanakan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran;
 - g. menyusun bahan usulan penghapusan prasarana dan sarana lalu lintas laut;

- h. mengoordinasikan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana lalu lintas laut dengan SKPD/UKPD dan/atau dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan perencanaan teknis sarana dan prasarana lalu lintas laut; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana Perhubungan.

Pasal 48

- (1) Seksi Pengendalian Operasional merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi dalam pelaksanaan pengendalian operasional lalu lintas laut.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pemeriksaan/penyidikan dan proses pelanggaran lalu lintas laut;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan operasi penertiban, pengendalian dan pengawasan lalu lintas laut;
 - e. melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan lalu lintas laut;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan bantuan Search And Rescue (SAR) dan pencegahan serta penanggulangan pencemaran laut;
 - g. melaksanakan koordinasi pemanduan perjalanan dinas pejabat dan/atau tamu pemerintah;
 - h. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi;
 - i. penyusunan bahan rekomendasi penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan transportasi dari Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Operasional.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 49

- (1) Dinas Perhubungan dan Transportasi dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (1) Dinas Perhubungan dan Transportasi dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Perhubungan dan Transportasi.

Pasal 51

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas Perhubungan dan Transportasi dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Perhubungan dan Transportasi atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan dan Transportasi diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 52

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perhubungan dan Transportasi wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/KPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi.

Pasal 53

Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Dinas Perhubungan dan Transportasi wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 54

- (1) Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan dan Transportasi wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Dinas Perhubungan dan Transportasi wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan dan Transportasi wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Dinas Perhubungan dan Transportasi wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 57

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

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan dan Transportasi merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Dinas Perhubungan dan Transportasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 59

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 60

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dan Transportasi merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB VII

ASET

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan barang dari pihak ketiga kepada Dinas Perhubungan dan Transportasi merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB VIII

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 63

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

Pasal 64

Dalam rangka akuntabilitas Dinas Perhubungan dan Transportasi mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 65

Pengawasan terhadap Dinas Perhubungan dan Transportasi dilaksanakan oleh :

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

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

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

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

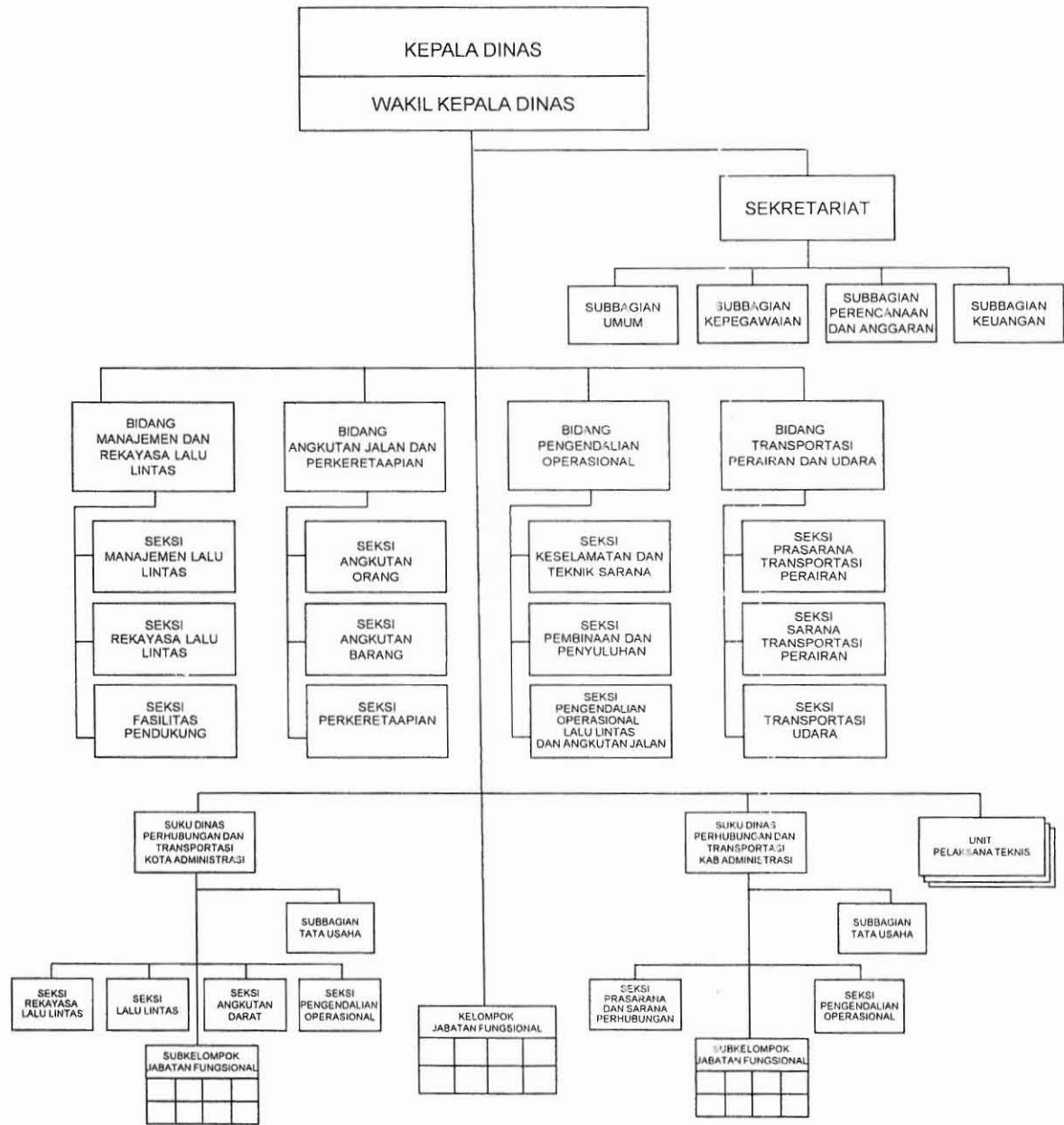
SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62108

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



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN DAN TRANSPORTASI



GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION OF
JAKARTAB, ID

etc.

BASUKI T. PURNAMA