



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa sehubungan dengan beralihnya beberapa kewenangan Provinsi menjadi kewenangan Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2018 tentang Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor, perlu melakukan perubahan terhadap nomenklatur, tugas dan fungsi pada beberapa bidang pada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan, sehingga perlu dicabut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur;

Mengingat ...

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2019 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perhubungan Provinsi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi.

BAB II ...

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Sistem dan Teknologi Informasi Transportasi;
 2. Seksi Pengembangan Perkeretaapian; dan
 3. Seksi Keterpaduan Multimoda.
 - c. Bidang Lalu Lintas Jalan, membawahi:
 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Prasarana Lalu Lintas; dan
 3. Seksi Sarana Lalu Lintas.
 - d. Bidang Angkutan dan Keselamatan Jalan, membawahi:
 1. Seksi Angkutan Jalan;
 2. Seksi Prasarana Angkutan Jalan; dan
 3. Seksi Keselamatan Jalan.
 - e. Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, membawahi:
 1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran;
 2. Seksi Kepelabuhanan;
 3. Seksi Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
 - f. UPT ...

- f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang perhubungan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perhubungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Perencanaan dan penganggaran;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi Program dan Anggaran;
 - c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi kebijakan organisasi dan regulasi;
 - e. menyiapkan dan mengelola data perencanaan dan anggaran; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;

e. melakukan ...

- e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
- h. menyusun Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan;
- i. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas LRA (Laporan Realisasi Anggaran), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan);
- j. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, studi/kajian, perencanaan, perumusan kebijakan teknis pengembangan sistem transportasi serta pembangunan dan pemeliharaan transportasi multimoda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda, mempunyai fungsi:

a. penyiapan ...

- a. penyiapan rumusan kebijakan pengembangan transportasi;
- b. penyiapan rumusan kebijakan sistem perkeretaapian dan multimoda dalam Provinsi;
- c. penyusunan rencana penataan dan penetapan sistem transportasi;
- d. penyusunan rencana pengembangan dan penerapan sistem informasi dan teknologi di bidang transportasi;
- e. penyusunan pedoman teknis pengembangan transportasi dan multimoda;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pengembangan sarana, prasarana transportasi;
- g. pelaksanaan kajian transportasi;
- h. penyusunan dan penetapan simpul dan jaringan transportasi Provinsi;
- i. pelaksanaan pemberian bimbingan, pengawasan teknis dan pengendalian operasional perkeretaapian dan multimoda;
- j. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan perkeretaapian dan multimoda;
- k. penyusunan rekomendasi pembangunan dan pemeliharaan perkeretaapian dan multimoda;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Transportasi dan Multimoda; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Sistem dan Teknologi Informasi Transportasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan sistem dan teknologi informasi transportasi;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, pengawasan, pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi transportasi;

c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan terselenggaranya pelaksanaan operasional sistem dan teknologi informasi transportasi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi pengembangan sistem dan teknologi informasi transportasi;
 - e. menyiapkan bahan kajian transportasi;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Pengembangan Sistem dan Teknologi Informasi Transportasi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan perkeretaapian;
 - b. menyiapkan bahan rencana induk dan kebijakan system perkeretaapian yang jaringannya lintas Kabupaten/Kota;
 - c. menyiapkan bahan pengusahaan prasarana perkeretaapian umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian dan evaluasi keselamatan perkeretaapian;
 - e. menyiapkan bahan pemberian izin pembangunan prasarana kereta api yang jaringan jalurnya melintasi batas wilayah Kabupaten/Kota;
 - f. menyiapkan bahan penetapan jaringan, rekomendasi persetujuan pelayanan perkeretaapian perkotaan dan/atau antar kota, angkutan khusus yang pengoperasiannya dalam Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan penetapan dan/atau pengawasan pelaksanaan tarif ekonomi angkutan perkeretaapian untuk angkutan orang dan barang, barang berbahaya/khusus, yang lintas pelayanannya melebihi 1 (satu) Kabupaten/Kota;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan bahan penetapan kelas stasiun untuk stasiun yang melayani jaringan jalur perkeretaapian yang lintas pelayanannya melebihi satu Kabupaten/Kota;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan arahan, bimbingan, dan pelatihan serta bantuan teknis kepada Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan dan penggunaan jasa perkeretaapian;
 - j. menyiapkan bahan pemberian *Public Service Obligation* untuk perkeretaapian kelas ekonomi dan perintis dalam Provinsi;
 - k. menyiapkan bahan rencana, pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan keselamatan perjalanan perkeretaapian dan keselamatan jalan di perlintasan sebidang;
 - l. menyiapkan bahan pertimbangan penutupan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya;
 - m. menyiapkan bahan pengkajian dan evaluasi keselamatan perkeretaapian;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan Seksi Pengembangan Perkeretaapian; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Keterpaduan Multimoda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembangunan dan pengembangan keterpaduan sarana prasarana multimoda dalam Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan dan pengembangan keterpaduan sarana prasarana multimoda dalam Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan bahan pelaksanaan program pembangunan keterpaduan sarana prasarana multimoda dalam Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan bahan pelaksanaan operasional pelayanan angkutan multimoda;

e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bahan penyusunan bahan monitoring dan evaluasi operasional pelayanan angkutan multimoda dalam Provinsi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan, pengawasan, pengendalian operasional dan keselamatan penyelenggaraan keterpaduan multimoda dalam Provinsi;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan Seksi Keterpaduan Multimoda; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas Jalan

Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengadaan, peningkatan, pemeliharaan serta pengoperasian fasilitas dan perlengkapan jalan, pemberian izin atau rekomendasi di bidang lalu lintas jalan, pengembangan dan evaluasi keterpaduan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pelayanan kelaikan dan keselamatan sarana angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas jalan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang lalu lintas jalan;
 - d. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - f. pelaksanaan penilaian, evaluasi dan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
 - g. pemberian rekomendasi penggunaan jalan Provinsi selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - h. pelaksanaan ...

- h. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan serta peningkatan perlengkapan jalan;
- i. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- j. pelaksanaan pembinaan dan sertifikasi kompetensi penguji kendaraan bermotor;
- k. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis keselamatan sarana lalu lintas;
- l. pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen sarana lalu lintas jalan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan rekomendasi usulan regulasi bidang lalu lintas;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Lalu Lintas Jalan; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, penentuan lokasi fasilitas perlengkapan jalan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - d. menyiapkan bahan penanganan daerah rawan kemacetan, rawan kecelakaan dan daerah rawan bencana;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis lalu lintas;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian rencana kebijakan pengaturan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas;
 - g. menyiapkan dan menyusun bahan usulan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Provinsi;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan bahan rekomendasi dan penilaian terhadap usulan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan survei dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap hasil uji laik fungsi jalan;
 - j. menyiapkan bahan rekomendasi dan evaluasi terhadap izin pemanfaatan ruang pada wilayah kawasan pengendalian ketat;
 - k. menyiapkan bahan rekomendasi terhadap penerbitan izin analisa dampak lingkungan;
 - l. menyiapkan bahan dan evaluasi penilaian dan pemberian rekomendasi analisa dampak lalu lintas jalan;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian dan evaluasi terhadap kondisi lalu lintas jalan;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan kajian dan evaluasi terhadap daerah rawan kemacetan dan daerah rawan kecelakaan lalu lintas jalan;
 - o. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kepada masyarakat terkait manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan;
 - q. menyiapkan bahan serta memberikan rekomendasi terhadap rencana induk jaringan lalu lintas jalan
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Prasarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan prasarana lalu lintas jalan;
 - b. menyiapkan bahan peningkatan dan pengembangan prasarana lalu lintas jalan;
 - c. menyiapkan bahan dan meningkatkan sistem informasi manajemen prasarana lalu lintas jalan;
 - d. menyiapkan ...

- d. menyiapkan bahan rekomendasi penempatan fasilitas keselamatan jalan di jalan nasional, pengaturan lokasi pemasangan iklan dan sejenisnya yang dapat mengganggu kelancaran dan keselamatan lalu lintas jalan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi penempatan fasilitas keselamatan jalan di jalan Provinsi, prasarana lalu lintas jalan, rencana pemasangan fasilitas jalan yang dilakukan oleh pihak lain selain dinas perhubungan serta pengelolaan area *traffic control system*;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, pemasangan, pembangunan serta pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan serta fasilitas pendukung lainnya;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kondisi fasilitas perlengkapan jalan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Prasarana Lalu Lintas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Sarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana lalu lintas;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - c. menyiapkan bahan sertifikasi kompetensi penguji kendaraan bermotor;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan penguji kendaraan bermotor;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis keselamatan sarana lalu lintas;
 - f. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data sarana lalu lintas;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan pengusaha konstruksi/karoseri kendaraan bermotor;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan teknis terhadap kendaraan bermotor yang akan dilakukan penghapusan aset;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana Lalu Lintas; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Angkutan dan Keselamatan Jalan

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan dan Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pembangunan, pengoperasian, peningkatan, pemeliharaan, pelayanan perizinan dan rekomendasi, pengaturan, pembinaan, pengendalian operasional serta keselamatan prasarana dan sarana transportasi jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan dan Keselamatan Jalan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan angkutan dan keselamatan jalan;
 - b. perencanaan, pengadaan, pembangunan, pengoperasian, pengendalian, peningkatan sarana prasarana angkutan jalan, alat pengawasan dan keselamatan jalan;
 - c. penerbitan surat pelaksanaan izin trayek angkutan jalan;
 - d. pemberian rekomendasi perizinan angkutan jalan;
 - e. pemberian izin insidentil angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP);
 - f. pengaturan operasional serta manajemen dan rekayasa angkutan jalan;
 - g. penetapan tarif penumpang kelas ekonomi Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);
 - h. penetapan jaringan trayek, jaringan lintas dan wilayah operasi angkutan jalan;
 - i. pengawasan ...

- i. pengawasan, penertiban serta operasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. pelaksanaan pembinaan dan penegakan hukum terhadap pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. pelaksanaan analisis pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas;
- l. pelaksanaan kegiatan pengaturan lalu lintas;
- m. pembinaan serta sosialisasi keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan;
- n. pelaksanaan investigasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Angkutan dan Keselamatan Jalan; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional angkutan orang;
 - b. menyiapkan bahan pemantauan dan analisis kinerja operasional layanan angkutan orang;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi kebutuhan sarana angkutan barang, angkutan dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek;
 - d. menyiapkan bahan analisis dan menyusun jadwal perjalanan angkutan dalam trayek;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan surat pelaksanaan izin trayek angkutan AKDP, Angkutan Antar Jemput AKDP, Angkutan Sewa, Angkutan Taksi AKDP, dan Angkutan Karyawan;
 - f. menyiapkan bahan pemberian izin insidentil angkutan AKAP dan AKDP;
 - g. menyiapkan bahan pemberian izin dispensasi angkutan barang;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin Angkutan Sewa dan Angkutan Antar Jemput;
 - i. menyiapkan ...

- i. menyiapkan bahan evaluasi dan analisis penetapan jaringan trayek dan jaringan lintas serta kinerja pelayanan angkutan;
 - j. menyiapkan bahan rencana penetapan tarif penumpang kelas ekonomi AKDP;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Angkutan Jalan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Prasarana Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan prasarana angkutan dan keselamatan jalan;
 - b. menyiapkan bahan rekomendasi terhadap rencana pengembangan dan pembangunan terminal penumpang;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi sarana prasarana lalu lintas angkutan dan keselamatan jalan;
 - d. menyiapkan bahan pembangunan sarana prasarana edukasi terpadu keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengadaan, pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan dan peningkatan sarana prasarana angkutan, alat pengawasan dan keselamatan jalan;
 - f. menyiapkan bahan sertifikasi manajemen mutu prasarana angkutan jalan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Prasarana Angkutan Jalan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi, investigasi dan rekomendasi, keselamatan lalin angkutan jalan;
 - b. menyiapkan bahan kampanye keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan *ramp check* angkutan jalan;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi, pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. menyiapkan bahan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan operasi keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan kepada pengusaha serta pengemudi angkutan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengaturan operasional lalu lintas;
- i. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia terkait operasional terminal;
- j. menyiapkan bahan pembinaan kepeloporan dan komunitas masyarakat sadar keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan angkutan barang khusus dan angkutan barang beracun dan berbahaya;
- l. menyiapkan bahan operasional, pengawasan dan pengendalian terminal angkutan orang;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan, pengaturan, perekayasa, dan pengawasan lalu lintas;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan audit, dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di Provinsi;
- p. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan terhadap operasional fasilitas lalu lintas jalan dan fasilitas pendukung lainnya;
- q. melaksanakan ...

- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Keselamatan Jalan; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyusun rekomendasi, pembinaan, koordinasi, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan angkutan laut, perkapalan dan keselamatan pelayaran, kepelabuhanan, pemasangan pipa dan kabel bawah laut, pengangkatan benda muatan kapal tenggelam dan Angkutan sungai danau dan penyeberangan serta menyusun rencana pengelolaan pelabuhan, angkutan laut dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP) dengan memperhatikan keterpaduan antar moda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - c. pemberian rekomendasi usaha terkait angkutan laut dan ASDP, pelabuhan laut dan perkapalan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional angkutan laut dan ASDP serta usaha terkait;
 - e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional perkapalan, keselamatan pelayaran, pelabuhan laut dan ASDP, pekerjaan lepas pantai, pengerukan, reklamasi, salvage, pekerjaan bawah air dan wilayah perairan pelabuhan laut dan ASDP;
- f. pelaksanaan koordinasi di bidang perhubungan laut dan ASDP;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perhubungan Laut dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan bidang lalu lintas angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi bidang lalu lintas angkutan laut dan keselamatan pelayaran;
 - c. menyiapkan bahan rekomendasi izin usaha, izin operasi kegiatan penerbitan dokumen pengawakan kapal, izin usaha dock/galangan kapal, izin pekerjaan *salvage*, izin pekerjaan bawah air dan pengawasannya;
 - d. menyiapkan bahan rekomendasi izin usaha penunjang angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota, pelabuhan antar daerah Provinsi dengan provinsi lainnya dan pelabuhan internasional;
 - f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin operasi kegiatan cabang perusahaan pelayaran nasional di Provinsi;
 - g. menyiapkan ...

- g. menyiapkan bahan pelaporan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar Kabupaten/Kota;
 - h. menyiapkan bahan pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (*liner*) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar Kabupaten/Kota, lintas pelabuhan antar Provinsi dengan provinsi lainnya serta lintas pelabuhan internasional (lintas batas);
 - i. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional dock/galangan kapal;
 - j. menyiapkan bahan pemberian izin pengangkatan benda muatan kapal tenggelam, pipa dan kabel bawah laut, dan pengawasannya;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi dan bimbingan teknis keselamatan pelayaran;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Keselamatan Pelayaran; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kepelabuhanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan kepelabuhanan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi kepelabuhanan;
 - c. menyiapkan bahan penetapan rencana induk pelabuhan laut dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan regional;
 - d. menyiapkan bahan dalam melaksanakan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan regional;

e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bahan pembangunan, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi keberadaan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kegiatan kapal lintas daratan Daerah Aliran Sungai dan kapal wisata sungai dan danau;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional;
- g. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin pengembangan pelabuhan pengumpan regional;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan pengumpan regional;
- i. menyiapkan bahan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- j. menyiapkan bahan penerbitan izin pekerjaan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- k. menyiapkan bahan penetapan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan regional;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internationalhub, internasional dan pengumpan regional;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan DLKR/DLKP pelabuhan laut internasional dan pelabuhan laut nasional;
- o. menyiapkan bahan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan laut pengumpan regional;
- p. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- q. menyiapkan bahan rekomendasi reklamasi pantai;
- r. melaksanakan ...

- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Kepelabuhanan; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan lalu Lintas ASDP;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi lalu lintas ASDP;
 - c. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan ASDP antar Kabupaten/Kota;
 - d. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas antar daerah Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek antar daerah Kabupaten/Kota;
 - f. menyiapkan bahan pembangunan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana sungai, danau dan penyeberangan yang melayani trayek antar daerah Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi rencana induk pelabuhan penyeberangan, DLKR/DLKP pelabuhan penyeberangan;
 - h. menyiapkan bahan penetapan rencana induk, DLKR/DLKP pelabuhan penyeberangan dalam Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan pemetaan alur sungai lintas Kabupaten/Kota untuk kebutuhan transportasi;
 - j. menyiapkan bahan pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau lintas Kabupaten/Kota;

k. menyiapkan ...

- k. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin pembangunan prasarana yang melintasi alur sungai dan danau lintas Kabupaten/Kota;
- l. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan sungai, danau dan penyeberangan kelas ekonomi pada lintas Kabupaten/Kota;
- m. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan;
- n. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi dan bimbingan teknis keselamatan lalu lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.

(3) Jenis ...

- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam ...

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

(7) Kompetensi ...

- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22 ...

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 6 April 2020

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 6 April 2020

a.n. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. LILIK PUDJIASTUTI, S.H., M.H.

Pembina

NIP 19690129 199303 2 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR
TAHUN 2020 NOMOR 13 SERI E.