



**GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 54 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 69 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan kembali Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  - 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 dengan 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

16. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/ Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di Bidang Lalu Lintas Jalan, Angkutan Jalan, Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, dan Pelayaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Lalu Lintas Jalan, Angkutan Jalan, Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, dan Pelayaran;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas Jalan, Angkutan Jalan, Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, dan Pelayaran;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 5

- (1) Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Lalu Lintas Jalan;
  - d. Bidang Angkutan Jalan;
  - e. Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian;
  - f. Bidang Pelayaran; dan
  - g. UPT Dinas;
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

#### Bagian Ketiga Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

##### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

##### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian Intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang program ;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Lalu Lintas Jalan

#### Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Lalu Lintas Jalan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 15

Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan, Rekayasa Lalu Lintas Jalan, dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

## Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Lalu Lintas Jalan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan, Rekayasa Lalu Lintas Jalan, dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan, Rekayasa Lalu Lintas Jalan, dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan, Rekayasa Lalu Lintas Jalan, dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Manajemen Lalu Lintas Jalan;
  - b. Sub Koordinator Rekayasa Lalu Lintas Jalan; dan
  - c. Sub Koordinator Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan.

## Bagian Kelima Bidang Angkutan Jalan

## Pasal 18

- (1) Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Angkutan Jalan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan Jalan, dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 19

Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Orang Dalam Trayek, Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, Angkutan Aglomerasi Perkotaan dan Perbatasan.



## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Orang Dalam Trayek;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator;
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Angkutan Orang Dalam Trayek;
  - b. Sub Koordinator Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; dan
  - c. Sub Koordinator Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan;
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Angkutan Jalan.

## Bagian Keenam Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian

## Pasal 22

- (1) Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 23

Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Terminal Angkutan Jalan, Perencanaan Transportasi dan Perkeretaapian.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Terminal Angkutan Jalan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Transportasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkeretaapian; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator;
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Terminal Angkutan Jalan;
  - b. Sub Koordinator Perencanaan Transportasi; dan
  - a. Sub Koordinator Perkeretaapian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian

## Bagian Ketujuh Bidang Pelayaran

### Pasal 26

- (1) Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di Bidang Pelayaran, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 27

Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Laut, Kepelabuhanan, Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.

### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pelayaran, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan

- kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Laut;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepelabuhanan;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Angkutan Laut;
  - b. Sub Koordinator Kepelabuhanan; Dan
  - c. Sub Koordinator Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pelayaran.

#### Bagian Kedelapan Tugas Sub Koordinator

#### Pasal 30

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 29 ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kesembilan UPT

#### Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 32

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari jabatan fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

### Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 37

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 38

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 39

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

### Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 45

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 46

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (6) Pada pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 47

- (1) Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina

Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 48

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

### BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 49

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 50

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 51

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

#### Pasal 52

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

#### Pasal 53

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 54

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

#### Pasal 55

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

#### Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Perhubungan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten/kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

#### Pasal 57

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Perhubungan.

#### Pasal 58

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 60

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 69 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,  
ttd

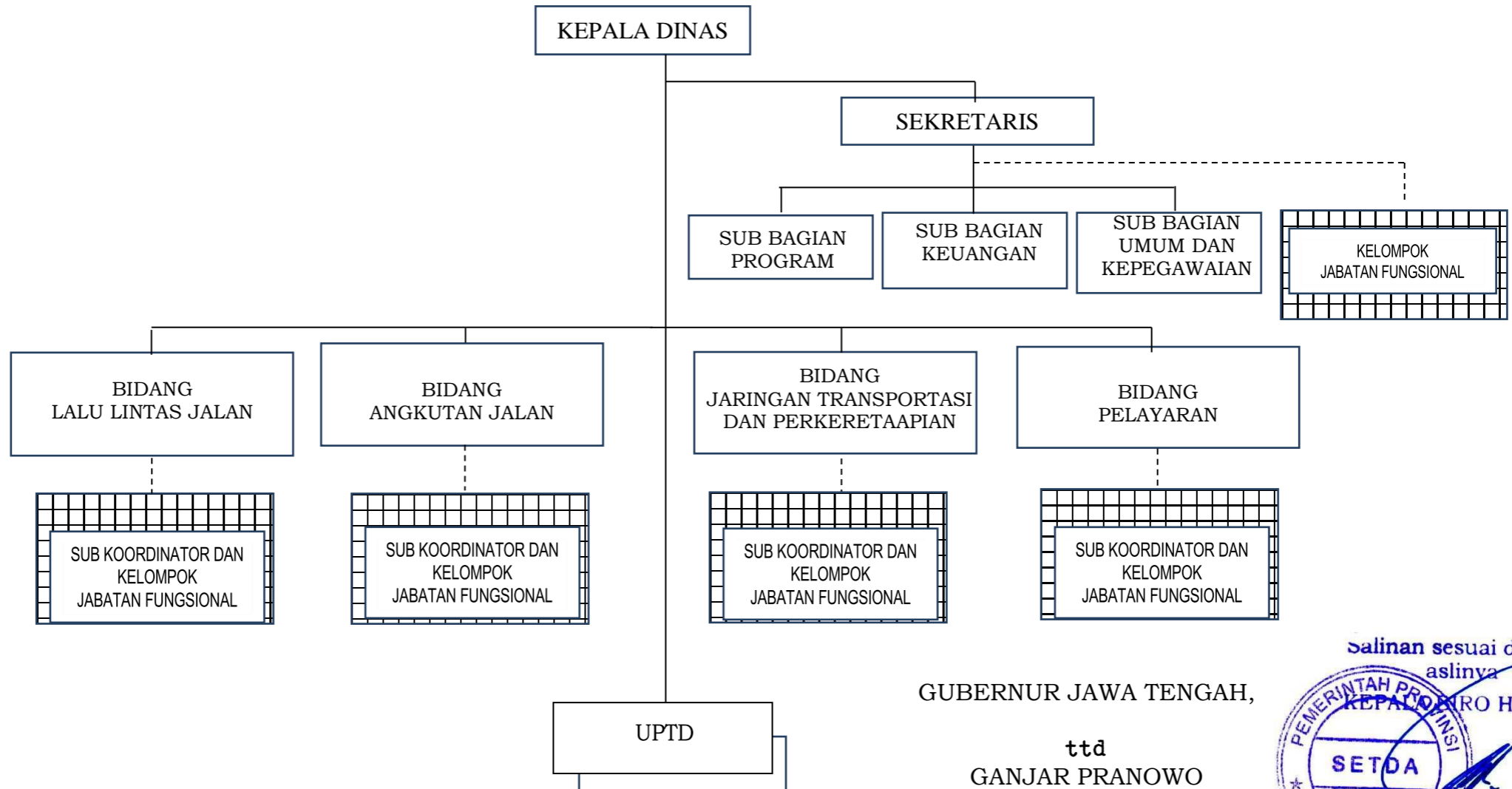
SUMARNO



BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 54

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 54 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
 PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN  
 PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt  
 GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
 KEPALA BIDANG HUKUM  
 SETDA  
 IWANUDDIN ISKANDAR  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 54 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERHUBUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Lalu Lintas Jalan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Manajemen Lalu Lintas Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan, meliputi:
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan;
  4. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan manajemen lalu lintas jalan;
  5. menyiapkan bahan penetapan kebijakan penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas di jalan provinsi;
  6. menyiapkan bahan dan melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan pada jalan provinsi;
  7. menyiapkan bahan penetapan tingkat pelayanan jalan provinsi;
  8. menyiapkan bahan dan melakukan penilaian serta persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan provinsi;
  9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas Jalan; dan
  10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
  
- b. Sub Koordinator Rekayasa Lalu Lintas Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rekayasa Lalu Lintas Jalan, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
  4. menyiapkan bahan dan melakukan rekayasa lalu lintas jalan berupa pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan;
  5. menyiapkan bahan dan melakukan pengembangan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas di jalan provinsi;
  6. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Rekayasa Lalu Lintas Jalan; dan
  7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

- c. Sub Koordinator Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keselamatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keselamatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keselamatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Keselamatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
  4. menyiapkan bahan dan melakukan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas di jalan provinsi;
  5. menyiapkan bahan dan melakukan penilaian laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana di jalan provinsi;
  6. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan provinsi;
  7. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum;
  8. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi kelaikan kendaraan;
  9. menyiapkan bahan dan melakukan penegakan hukum oleh penyidik pegawai negeri sipil di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  10. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keselamatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; dan
  11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Bidang Angkutan Jalan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Angkutan Orang Dalam Trayek, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Orang Dalam Trayek, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Angkutan Orang Dalam Trayek;
  2. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Angkutan Orang Dalam Trayek;
  3. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan umum jaringan trayek antar kota dalam provinsi;
  4. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan trayek angkutan orang antar kota dalam provinsi;
  5. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi angkutan orang dalam trayek;
  6. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi perizinan angkutan orang dalam trayek antar kota antar provinsi;
  7. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Orang Dalam Trayek; dan
  8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Sub Koordinator Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan,

pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
4. menyiapkan bahan penetapan wilayah operasi dan perizinan angkutan taxi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui daerah kota/kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
5. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan angkutan orang antar jemput dalam provinsi;
6. menyiapkan bahan dan melakukan pengembangan dan penerapan teknologi informasi angkutan jalan;
7. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi perizinan angkutan orang tidak dalam trayek;
8. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan;
3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan;
4. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan yang melampaui batas satu daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
5. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan angkutan perkotaan dan perdesaan yang melampaui batas satu daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
6. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi angkutan perintis dalam provinsi;
7. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi perizinan angkutan perkotaan dan perdesaan yang melampaui satu daerah provinsi;
8. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Aglomerasi Perkotaan Dan Perbatasan; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Terminal Angkutan Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Terminal Angkutan Jalan, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Terminal Angkutan Jalan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Terminal Angkutan Jalan;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Terminal Angkutan Jalan;
  4. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan, penetapan simpul, lokasi, standar pelayanan penyelenggaraan terminal penumpang;
  5. menyiapkan bahan dan melakukan pembangunan sarana dan prasarana;
  6. menyiapkan bahan penerapan sistem informasi manajemen terminal penumpang;
  7. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan kinerja operasional terminal;
  8. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja terminal Tipe B;
  9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Terminal Angkutan Jalan; dan
  10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Sub Koordinator Perencanaan Transportasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Transportasi, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perencanaan Transportasi;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Transportasi;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan Transportasi;
  4. menyiapkan bahan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi;
  5. menyiapkan bahan penetapan rencana induk perkeretaapian provinsi;
  6. menyiapkan bahan penetapan daerah lingkungan kerja/daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan regional;
  7. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan rencana induk transportasi Jawa Tengah;
  8. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan data dan informasi transportasisistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi;
  9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Transportasi; dan
  10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Sub Koordinator Perkeretaapian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkeretaapian, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perkeretaapian;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perkeretaapian;
3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Perkeretaapian;
4. menyiapkan bahan dan melakukan penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten/kota;
5. menyiapkan bahan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya melebihi wilayah 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
6. menyiapkan bahan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api provinsi;
7. menyiapkan bahan dan melakukan penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
8. menyiapkan bahan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur kereta api provinsi;
9. menyiapkan bahan dan melakukan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi 1 (satu) Daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
10. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkeretaapian; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

D. Bidang Pelayaran, terdiri dari :

- a. Sub Koordinator Angkutan Laut, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Laut, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Angkutan Laut;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Angkutan Laut;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Angkutan Laut;
  4. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah provinsi;
  5. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah provinsi, pelabuhan antar daerah provinsi, dan pelabuhan internasional;
  6. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan usaha jasa terkait bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut

atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, *tally* mandiri dan depo peti kemas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;

7. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan Laut; dan
  8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Sub Koordinator Bidang Kepelabuhanan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepelabuhanan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kepelabuhanan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepelabuhanan;
  3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang kepelabuhanan;
  4. menyiapkan bahan dan melakukan pembangunan penerbitan ijin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan regional;
  5. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional;
  6. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional;
  7. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan regional;
  8. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
  9. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
  10. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam daerah lingkungan kerja/daerah lingkungan kepentingan pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional;
  11. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepelabuhanan; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Sub Koordinator Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan;



3. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan;
4. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan trayek angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah provinsi;
5. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi;
6. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jalur penyeberangan provinsi;
7. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
8. menyiapkan bahan dan melakukan pembangunan dan perizinan pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan; dan
10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

