



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 82 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS
PERHUBUNGAN DAN LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perhubungan Dan Lalu Lintas Angkutan Jalan Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3480);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1992 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3481);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PERHUBUNGAN DAN LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Perhubungan dan Lalu Lintas Angkutan Jalan Provinsi Jawa Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan dan Lalu Lintas Angkutan Jalan Provinsi Jawa Timur.
5. Transportasi adalah suatu kesatuan sistem untuk keperluan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan.
6. Bandar Udara adalah lapangan terbang yang dipergunakan untuk mendarat dan lepas landas pesawat udara, naik turun penumpang dan / atau bongkar muat cargo dan / atau pos serta dilengkapi dengan fasilitas keselamatan penerbang dan sebagai tempat perpindahan antar moda.
7. Daerah Lingkungan Kerja Bandar Udara yang selanjutnya disingkat DLKR adalah wilayah daratan dan / atau perairan yang dipergunakan secara langsung untuk kegiatan bandar udara.
8. Kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan yang selanjutnya disingkat KKOP adalah wilayah daratan dan / atau perairan dan ruang udara sekitar bandar udara yang dipergunakan untuk kegiatan operasi penerbangan dalam rangka menjamin keselamatan penerbangan.
9. Ekspedisi Muatan Pesawat Udara yang selanjutnya disingkat EMPU adalah usaha pengurusan dokumen - dokumen dan pekerjaan -pekerjaan yang menyangkut penerimaan dan penyerahan muatan yang diangkut melalui udara untuk diserahkan kepada dan atau diterima dari perusahaan penerbangan untuk keperluan pemilik barang baik dalam negeri maupun luar negeri.
10. Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.
11. Kendaraan adalah suatu alat yang dapat bergerak di jalan, terdiri dari kendaraan bermotor dan atau kendaraan tidak bermotor.
12. Jalan adalah jalan yang diperuntukan bagi lalu lintas umum.
13. Angkutan Antar Kota Antar Propinsi yang selanjutnya disingkat AKAP adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten/Kota yang melalui lebih dari satu daerah provinsi dengan menggunakan bus umum yang terikat dalam trayek.

14. Angkutan Antar Kota Dalam Propinsi yang selanjutnya disingkat AKDP adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten/Kota yang dalam satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum atau penumpang umum yang terikat dalam trayek.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang ;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
- a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, sumpah / janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan latihan, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya ;
 - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan Transportasi

Pasal 5

- (1) Bidang Pengembangan Transportasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, studi / kajian, dan perencanaan pengembangan sistem transportasi serta perumusan kebijakan teknis di bidang transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Transportasi, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana penataan sistem transportasi wilayah;
 - b. penyusunan bahan rencana pengembangan sarana dan prasarana transportasi;
 - c. penyusunan bahan rencana pengembangan transportasi berkelanjutan;
 - d. penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan Provinsi;
 - e. penyusunan bahan pengembangan studi dan penelitian masalah-masalah transportasi;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi;
 - g. penyusunan bahan kegiatan pengembangan dan penerapan sistem informasi dan teknologi di bidang transportasi;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Pengembangan Transportasi, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Sistem;
 - b. Seksi Pengembangan Prasarana;
 - c. Seksi Pengembangan Sarana.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Pengembangan Sistem, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana penataan sistem transportasi wilayah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan transportasi terpadu dan berkelanjutan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi dalam wilayah Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan studi dan penelitian masalah-masalah transportasi;

- e. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengembangan dan penerapan sistem informasi manajemen dan teknologi di bidang transportasi;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan jaringan trayek angkutan ;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang.
 - h. melaksanakan analisa dan evaluasi mengenai pengembangan sistem transportasi;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Prasarana, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana pengembangan prasarana transportasi;
 - b. menyiapkan bahan penetapan kebutuhan prasarana transportasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi guna pengembangan prasarana transportasi;
 - d. menyiapkan bahan kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi di bidang prasarana transportasi;
 - e. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi mengenai pengembangan prasarana transportasi;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Sarana, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana pengembangan sarana transportasi;
 - b. menyiapkan bahan penetapan kebutuhan sarana transportasi;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka resolusi masalah-masalah transportasi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data / informasi pengembangan sarana;
 - e. menyiapkan bahan kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi di bidang sarana transportasi;
 - f. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi mengenai pengembangan sarana transportasi;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas Jalan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian izin atau rekomendasi di bidang lalu lintas jalan, pengembangan 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. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. pelaksanaan penilaian, evaluasi dan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
 - d. pelaksanaan penetapan kelas jalan;
 - e. pelaksanaan pemberian izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - f. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - g. pelaksanaan akreditasi, sertifikasi spesifikasi teknis kendaraan bermotor;
 - h. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis kegiatan rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor;
 - i. pelaksanaan penetapan strata dan sertifikasi penguji kendaraan bermotor;
 - j. pelaksanaan bimbingan pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor;
 - k. pelaksanaan pembinaan pemantauan penilaian dan pengendalian terhadap penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
 - l. pelaksanaan penetapan lokasi, pengesahan rancang bangun terminal dan persetujuan pengoperasian terminal;
 - m. pelaksanaan akreditasi sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan, terdiri atas:
- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa;
 - b. Seksi Akreditasi Sarana dan Prasarana ;
 - c. Seksi Teknik Rancang Bangun.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan, penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pembangunan dan pemeliharaan fasilitas lalu lintas jalan serta fasilitas pendukung lainnya;
 - b. menyiapkan bahan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. menyiapkan bahan usulan rekomendasi manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional;

- d. menyiapkan bahan penilaian dan pemberian rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan terhadap operasional fasilitas lalu lintas jalan dan fasilitas pendukung lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pemberian ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kelas jalan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Akreditasi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana kegiatan akreditasi sarana dan prasarana jalan;
 - b. menyiapkan bahan penilaian kondisi sarana dan prasarana jalan;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan analisis dan evaluasi sarana dan prasarana jalan;
 - d. menyiapkan bahan rencana pengembangan sarana dan prasarana jalan;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasarana jalan;
 - f. menyiapkan bahan sistem informasi manajemen sarana dan prasarana jalan;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan terminal;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan lokasi terminal penumpang;
 - i. menyiapkan bahan pengesahan rancang bangun terminal penumpang;
 - j. menyiapkan bahan pemberian persetujuan pengoperasian terminal penumpang;
 - k. menyiapkan bahan pemantauan dan penertiban terhadap penempatan sesuatu benda selain fasilitas lalu lintas di jalan;
 - l. menyiapkan bahan rekomendasi pengaturan lokasi pemasangan iklan dan sejenisnya yang dapat mengganggu lalu lintas jalan ;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Teknik Rancang Bangun, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan inventarisasi kendaraan wajib uji;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan penetapan sertifikasi pengujian kendaraan bermotor;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan, petunjuk dan pengaturan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor serta bengkel konstruksi karoseri;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan dan penilaian penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;

- e. menyiapkan bahan pemeriksaan fisik dan spesifikasi serta penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan ;
- f. menyiapkan bahan penerbitan sertifikat registrasi uji tipe kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan penerbitan pembebasan uji berkala pertama bagi kendaraan yang diuji tipe secara lengkap ;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap teknis rancang bangun dan modifikasi kendaraan bermotor serta fasilitas energi;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pendirian bengkel konstruksi serta spesifikasi kendaraan bermotor;
- i. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan Jalan

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajemen dan rekayasa angkutan jalan, pemberian izin atau rekomendasi, pengembangan keterpaduan pelayanan serta pelaksanaan sistem informasi angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan Jalan, mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan penyiapan bahan manajemen angkutan jalan;
 - b. pengumpulan dan penyiapan bahan rekayasa angkutan jalan;
 - c. penyelenggaraan perizinan atau rekomendasi angkutan jalan, serta bimbingan, pembinaan pengusaha dan pengemudi angkutan;
 - d. penetapan tarif penumpang kelas ekonomi Antar Kota Dalam Provinsi;
 - e. penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya melebihi kebutuhan Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi;
 - f. pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan Jalan, terdiri atas :
 - a. Seksi Angkutan Dalam Trayek ;
 - b. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek ;
 - c. Seksi Pembinaan Angkutan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional angkutan dalam trayek;
 - b. menyiapkan bahan pemantauan dan analisis kinerja operasional layanan angkutan dalam trayek;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi atau pertimbangan pelayanan izin AKAP ;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi kebutuhan sarana angkutan dalam trayek;
 - e. menyiapkan bahan pemberian izin trayek AKDP ;
 - f. menyiapkan bahan analisis dan menyusun jadwal perjalanan angkutan dalam trayek;
 - g. menyiapkan bahan rencana penetapan tarif penumpang kelas ekonomi Antar Kota Dalam Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan pemberian izin trayek angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin angkutan trayek AKAP;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pemantauan dan analisis kinerja operasional pelayanan Angkutan Tidak Dalam Trayek;
 - b. menyiapkan bahan evaluasi kebutuhan sarana angkutan tidak dalam trayek;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin operasi angkutan pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pemberian izin operasi angkutan sewa;
 - e. menyiapkan bahan pemberian izin operasi angkutan sewa berdasarkan kuota yang ditetapkan pemerintah;
 - f. menyiapkan bahan pemberian izin operasi angkutan taksi yang melayani khusus untuk pelayanan ke dan dari tempat tertentu yang memerlukan tingkat pelayanan tinggi / wilayah operasinya melebihi wilayah Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan pemberian izin insidentil angkutan;
 - h. menyiapkan bahan pemberian izin operasi / angkutan barang khusus dan angkutan barang berbahaya;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan angkutan musiman;
 - j. menyiapkan bahan rencana penetapan tarif angkutan jalan tidak dalam trayek;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (3) Seksi Pembinaan Angkutan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan evaluasi pelayanan penyelenggaraan angkutan orang yang wilayah pelayanannya melebihi wilayah Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi;

- b. menyiapkan bahan survei jarak tempuh, okupansi penumpang angkutan antar kota;
- c. menyiapkan bahan evaluasi terhadap jarak tempuh dan waktu tempuh AKDP;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan analisis penetapan jaringan AKDP;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan analisis penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Provinsi;
- f. menyiapkan bahan sistem informasi angkutan penumpang antar kota dalam Provinsi dan angkutan barang;
- g. menyiapkan kegiatan bimbingan dan pembinaan kepada pengusaha serta pengemudi angkutan;
- h. menyiapkan bahan inventarisasi, seleksi, verifikasi dan sertifikasi pengemudi angkutan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Operasional LLAJ

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengaturan, pengendalian, pengawasan dan penegakan hukum serta bimbingan operasional keselamatan lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Operasional LLAJ, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional LLAJ;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan penegakan hukum terhadap pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. pelaksanaan analisis pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengaturan lalu lintas;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam berlalu lintas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Operasional LLAJ, terdiri atas :
 - a. Seksi Bimbingan dan Keselamatan ;
 - b. Seksi Fasilitas Operasional;
 - c. Seksi Pengawasan dan Penertiban.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Bimbingan dan Keselamatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan kepada masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi terhadap pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. menyiapkan bahan inventarisasi, pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. menyiapkan bahan audit keselamatan jalan dan audit kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - f. menyiapkan bahan usulan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - g. menyiapkan bahan pemberian informasi kepada masyarakat tentang kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - h. menyiapkan bahan penelitian kejadian kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Fasilitas Operasional, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan rencana perawatan dan pemeliharaan fasilitas operasional;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan petugas operasional;
 - c. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi pengoperasian fasilitas operasional;
 - d. menyiapkan bahan petunjuk / tata cara kegiatan operasional dan penggunaan fasilitas operasional;
 - e. menyiapkan bahan petunjuk / tata cara pemanduan / pengawalan dengan kendaraan bermotor di jalan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan pengoperasian dan penggunaan peralatan dan penimbangan kendaraan bermotor;
 - g. menyiapkan bahan perencanaan pengembangan dan pengadaan peralatan operasional;
 - h. menyiapkan bahan sistem informasi pengawasan, penertiban dan kecelakaan lalu lintas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan Dan Penertiban, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. menyiapkan bahan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyiapkan bahan pendukung kegiatan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;

- d. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan, jembatan timbang dan terminal;
- e. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan di jalan, jembatan timbang dan terminal;
- f. menyiapkan bahan pemantauan dan menganalisa penyelenggaraan jembatan timbang;
- g. menyiapkan bahan kegiatan pengaturan lalu lintas;
- h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perkeretaapian dan LLASDP

Pasal 17

- (1) Bidang Perkeretaapian dan LLASDP mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan sarana dan prasarana serta pengendalian bidang perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau serta penyeberangan (LLASDP) dalam Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkeretaapian dan LLASDP, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan penetapan rencana umum / rencana induk bidang perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Provinsi;
 - b. pelaksanaan perencanaan program pembangunan bidang perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Provinsi;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan bidang perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Provinsi;
 - d. pelaksanaan pengendalian operasional bidang perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Provinsi;
 - e. pelaksanaan penerbitan perizinan bidang perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Provinsi;
 - f. pelaksanaan penetapan tarif kelas ekonomi angkutan perkeretaapian dan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam Provinsi;
 - g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Perkeretaapian dan LLASDP, terdiri atas :
 - a. Seksi Perkeretaapian;
 - b. Seksi Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan ;

- c. Seksi Keselamatan dan Pengendalian Operasional Perkeretaapian dan LLASDP.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Perkeretaapian, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijaksanaan sistem perkeretaapian Provinsi dan perkeretaapian Kabupaten/Kota yang jaringannya melebihi wilayah Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan pengusahaan prasarana kereta api umum yang tidak dilaksanakan oleh Badan Usaha Prasarana Kereta Api;
 - c. menyiapkan bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi lintas Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian dan evaluasi sarana, prasarana dan operasional perkeretaapian ;
 - e. menyiapkan bahan pembangunan dan pemeliharaan prasarana kereta api;
 - f. menyiapkan bahan pemberian izin pembangunan prasarana yang melintasi jalur kereta api;
 - g. menyiapkan bahan penetapan izin penyelenggaraan perkeretaapian khusus yang jaringan jalurnya melebihi wilayah Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan pengkajian dan evaluasi keselamatan perkeretaapian ;
 - i. menyiapkan bahan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi satu wilayah Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - j. menyiapkan bahan penutupan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggung jawabnya untuk keselamatan perjalanan kereta api dan keselamatan jalan ;
 - k. menyiapkan bahan penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian perkotaan dan / atau antar kota melebihi satu Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - l. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong Kereta Api dalam kondisi tertentu yang pengoperasiannya dalam wilayah Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - m. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Seksi Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan sungai dan danau antara Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan penetapan rencana umum lintas penyeberangan antara Kabupaten/Kota dalam Provinsi;

- c. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan antara Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pengadaan sarana dan prasarana sungai, danau dan penyeberangan ;
 - e. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi rencana induk pelabuhan penyeberangan, DLKR/DLKP yang terletak pada jaringan jalan Nasional dan antar negara serta jaringan jalur kereta api;
 - f. menyiapkan bahan penetapan rencana induk, DKKR/DLKP pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan penetapan kelas alur pelayaran sungai;
 - h. menyiapkan bahan pemetaan alur sungai lintas Kabupaten/Kota dalam Provinsi untuk kebutuhan transportasi;
 - i. menyiapkan bahan pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau ;
 - j. menyiapkan bahan perizinan pembangunan prasarana yang melintasi alur sungai dan danau ;
 - k. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan sungai, danau dan penyeberangan kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam Provinsi;
 - l. menyiapkan bahan pemberian persetujuan pengoperasian kapal lintas penyeberangan antar kabupaten dalam Provinsi;
 - m. menyiapkan bahan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;
 - n. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan ;
 - o. menyiapkan bahan pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - p. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Keselamatan dan Pengendalian Operasional Perkeretaapian dan LLASDP, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan tarif perkeretaapian yang lintas pelayanannya melebihi satu Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan angkutan barang berbahaya dan khusus melalui kereta api dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan ;

- e. menyiapkan bahan pengawasan terhadap surat ukur, surat tanda pendaftaran, sertifikat pengawasan kapal dan surat tanda kebangsaan kapal sungai dan danau dibawah 7 GT ;
- f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perhubungan Laut

Pasal 20

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan perijinan, pembinaan, koordinasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan angkutan laut, kepelabuhanan, perkapalan dan keselamatan pelayaran serta menyusun rencana pengelolaan pelabuhan laut dan angkutan laut dengan memperhatikan keterpaduan antar moda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penerbitan ijin usaha angkutan laut, penunjang angkutan laut dan kepelabuhanan serta perkapalan ;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional angkutan laut dan penunjang angkutan laut;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional perkapalan dan keselamatan pelayaran ;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional pelabuhan, pekerjaan lepas pantai, pengerukan, reklamasi, salvage, pekerjaan bawah air dan wilayah perairan pelabuhan ;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan tugas dekonsentrasi yang dilimpahkan oleh pemerintah pusat di bidang perhubungan laut;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Perhubungan Laut, terdiri atas :
 - a. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
 - b. Seksi Kepelabuhanan ;
 - c. Seksi Perkapalan dan Keselamatan Pelayaran.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pemberian izin usaha perusahaan penunjang angkutan laut dan izin usaha pelayaran bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
 - b. menyiapkan bahan pemberian izin operasi kegiatan cabang perusahaan pelayaran nasional di Provinsi Jawa Timur;
 - c. 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 dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
 - d. 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 dalam wilayah Provinsi Jawa Timur, lintas pelabuhan antar Provinsi serta lintas pelabuhan internasional (lintas batas);
 - e. menyiapkan bahan perizinan sesuai tugas dan kewenangan ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kepelabuhan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional hub, internasional dan regional;
 - b. menyiapkan bahan penetapan rencana induk pelabuhan laut regional;
 - c. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus ;
 - d. menyiapkan bahan penetapan izin pengoperasian pelabuhan khusus regional;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan DLKR/DLKP pelabuhan laut internasional dan pelabuhan laut nasional ;
 - f. menyiapkan bahan penetapan dan izin reklamasi pelabuhan laut regional;
 - g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan /atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan laut regional;
 - h. menyiapkan bahan izin kegiatan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan khusus regional;
 - i. menyiapkan bahan penetapan DUKS di pelabuhan regional;
 - j. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
 - k. menyiapkan bahan monitoring kegiatan reklamasi pantai; l. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Seksi Perkapalan Dan Keselamatan Pelayaran, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan keselamatan kapal, pemeriksaan kapal, pengukuran kapal, pencatatan dan penerbitan pas perairan berukuran tonase kotor sama dengan atau lebih dari 7 ($GT \geq 7$) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau) ;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan dokumen pengawasan kapal berukuran tonase kotor sama dengan atau lebih dari 7 ($GT \geq 7$) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
 - c. menyiapkan bahan pemberian ijin usaha dock/galangan kapal;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan operasional dock/galangan kapal;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi keberadaan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), telekomunikasi pelayaran, kegiatan kapal lintas daratan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan kapal wisata sungai dan danau ;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi ijin usaha salvage dan pengawasannya ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perhubungan Udara

Pasal 23

- (1) Bidang Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi menyangkut pengendalian kegiatan angkutan udara, keselamatan penerbangan, sertifikasi kelaikan udara, penyediaan kesiapan operasi fasilitas bandar udara, elektronika, listrik dan navigasi udara, serta penyusunan rencana angkutan udara dengan memperhatikan keterpaduan antar moda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Udara , mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelancaran angkutan udara;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan sistem operasi dan keselamatan penerbangan serta kelaikan udara;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan penyediaan fasilitas sisi darat dan sisi udara serta penataan fasilitas elektronika dan listrik;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Bidang Perhubungan Udara, terdiri atas :
 - a. Seksi Angkutan Udara;
 - b. Seksi Keselamatan Penerbangan dan Sertifikasi Kelaikan Udara;
 - c. Seksi Teknik Kebandar Udaraan Dan Fasilitas Elektronika Listrik.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Seksi Angkutan Udara, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pembuatan jaringan dan rute penerbangan dalam lingkup Provinsi Jawa Timur;
 - b. menyiapkan bahan pemrosesan bahan pemberian ijin/rekomendasi Jasa Pengurusan Transportasi (JPT);
 - c. menyiapkan bahan pemberian izin usaha angkutan udara niaga dan ijin angkutan udara bukan niaga yang beroperasi di wilayah Provinsi
 - d. menyiapkan bahan pemberian izin terbang (flight approval) untuk penerbangan dalam satu Provinsi;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan izin perusahaan angkutan udara niaga dan angkutan udara bukan niaga;
 - f. menyiapkan bahan pemberian izin usaha Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU) yang dilaksanakan oleh pihak swasta dan koperasi;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian izin EMPU ;
 - h. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi kebutuhan angkutan udara meliputi rute, jadwal dan frekuensi penerbangan dalam satu Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan pengawasan kantor cabang perusahaan penerbangan asing dan agen penjualan umum / General Sales Agent (GSA);
 - j. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan tarif dasar angkutan udara penumpang berjadwal dalam negeri kelas ekonomi;
 - k. menyiapkan bahan pemantauan terhadap pelaksanaan tarif angkutan udara niaga penumpang dalam negeri kelas ekonomi;
 - l. menyiapkan bahan pengusulan rute, jaringan dan kapasitas penerbangan dari dan ke Provinsi Jawa Timur;
 - m. menyiapkan bahan pengusulan penetapan bandara yang terbuka untuk melayani angkutan udara dari dan ke luar negeri;
 - n. menyiapkan bahan bimbingan dan pembinaan kepada asosiasi dan agen penjualan tiket penerbangan (ASTINDO);

- o. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi komite fasilitas bandara pada bandar udara internasional;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Keselamatan Penerbangan dan Sertifikasi Kelaikan Udara, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian berakunya standar dan persyaratan peralatan penunjang operasi pesawat udara, navigasi penerbangan, peralatan bandar udara dan pelayanan keamanan dan keselamatan dan keamanan penerbangan ;
 - b. menyiapkan bahan pemantauan terhadap kegiatan GSE dan personil;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan terhadap pelaksanaan penetapan / izin operasi bandar 'udara yang melayani pesawat udara ≥ 30 tempat duduk;
 - d. menyiapkan bahan Sertifikasi personil pengangkutan bahan dan barang berbahaya, pelayanan pengoperasian bandar udara, pelayanan keamanan dan keselamatan perusahaan angkutan udara ;
 - e. menyiapkan bahan pemberian izin operasi bandar udara yang melayani pesawat udara dengan kapasitas < 30 (tiga puluh) tempat duduk dan ruang udaranya tidak dikendalikan ;
 - f. menyiapkan bahan pemberian izin pengoperasian heliport;
 - g. menyiapkan bahan sertifikasi personil pengesahan program penanggulangan gawat darurat di bandar udara ;
 - h. menyiapkan bahan pemeriksaan dokumen dan persyaratan administrasi pengoperasian pesawat udara dan awak pesawat udara ;
 - i. menyiapkan bahan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pengaturan pesawat udara di apron, PKP-PK, salvage, pengamanan bandar udara dan GSE ;
 - j. menyiapkan bahan pemeriksaan pendahuluan kecelakaan pesawat udara ;
 - k. menyiapkan bahan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan prosedur lalu lintas udara ;
 - l. menyiapkan bahan pengawasan terselenggaranya pelaksanaan operasional lalu lintas udara ;
 - m. menyiapkan bahan pengawasan terhadap tanda kecakapan (license) petugas operasi bandara ;
 - n. menyiapkan bahan pemberian izin permohonan perusahaan penerbangan EMPU dalam rangka pengangkutan bahan-bahan berbahaya dengan menggunakan pesawat udara ;
 - o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian terlaksanannya peraturan dan prosedur teknis operasional pelayanan keselamatan penerbangan ;
 - p. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi serta menetapkan kebutuhan pelayanan keselamatan penerbangan ;

- q. menyiapkan bahan pemantauan kegiatan sertifikasi kelaikan pesawat udara ;
 - r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Teknik Kebandar Udara dan Fasilitas Elektronika Listrik, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
 - b. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan dan penyelenggaraan pembangunan bandar udara;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penetapan / izin dan pemantauan pembangunan bandar udara yang melayani pesawat udara yang > 30 tempat duduk;
 - d. menyiapkan bahan pemberian izin pembangunan bandar udara yang melayani pesawat udara dengan kapasitas < 30 (tiga puluh) tempat duduk dan ruang udaranya tidak dikendalikan;
 - e. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ketinggian bangunan pada rencana induk bandar udara, KKOP, kawasan kebisingan, DLKR di bandar udara;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian penyelenggaraan teknis bandara;
 - g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pembangunan/ pengoperasian bandar udara khusus yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk dan ruang udara disekitarnya tidak dikendalikan.
 - h. menyiapkan bahan pemberian izin pembangunan heliport;
 - i. menyiapkan bahan Sertifikasi peralatan pengoperasian bandar udara dan peralatan pelayanan keamanan dan keselamatan perusahaan angkutan udara;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian fasilitas penunjang operasi bandara;
 - k. menyiapkan bahan pemberian bantuan teknis kegiatan kalibrasi fasilitas telekomunikasi, navigasi udara, elektronika dan listrik;
 - l. menyiapkan bahan bimbingan kegiatan teknik fasilitas elektronika dan listrik bandara;
 - m. menyiapkan bahan pengendalian/pengawasan pembangunan fasilitas elektronika dan listrik bandara;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

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 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H.IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI JAWA TIMUR
TGL 25-8-2008 No.82 Th 2008 / E1