



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 40 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, disebutkan bahwa uraian tugas masing-masing Dinas Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 55 ayat (1) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, disebutkan bahwa Uraian tugas masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950;
4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 6);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 37).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit organisasi di Lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang melaksanakan tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional.
2. Kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan adalah kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
3. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulonprogo, dan Kabupaten Sleman.
10. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi Dinas Pasal 2

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. pengelolaan angkutan jalan antar kota dan wilayah, angkutan perkotaan, dan angkutan barang;
- d. pengelolaan manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan lalu lintas darat dan laut;
- e. pembinaan keselamatan penerbangan, teknis kebandaraan dan angkutan udara;
- f. pengelolaan data meteorologi dan geofisika;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional;
- h. pelaksanaan koordinasi perijinan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika ;

- i. pelaksanaan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi dan informatika ;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan terhadap pelayanan jasa telekomunikasi;
- k. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penertiban jasa perposan;
- l. pelayanan informasi internal birokrasi;
- m. penyiapan bahan manajemen perubahan dan inovasi;
- n. pelaksanaan pemantauan dan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang manajemen informasi dan pengembangan komunikasi informasi;
- o. pemberian fasilitasi bidang perhubungan, komunikasi dan informatika Kabupaten/Kota;
- p. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- q. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - 1. Sekretariat;
 - 2. Bidang Angkutan Darat;
 - 3. Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut;
 - 4. Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi;
 - 5. Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi;
 - 6. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi;
 - 7. UPTD, terdiri dari :
 - a. Trans Jogja;
 - b. Kantor Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - c. Plaza Informasi.
 - d. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Subbagian-subbagian.
- (3). Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Seksi-seksi dan UPTD terdiri dari Subbagian dan Seksi-seksi.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Sekretariat
Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 6

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Sekretariat;
- b. penyusunan program Dinas;
- c. penyelenggaraan urusan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepastakaan, serta efisiensi dan tatalaksana Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian Dinas;
- e. pengelolaan keuangan dan barang Dinas;
- f. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- h. fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
- i. evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Program dan Informasi.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, kepastakaan, efisiensi dan tatalaksana Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Umum;

- b. pengelolaan kearsipan;
- c. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- d. pengelolaan barang Dinas;
- e. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- f. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
- g. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
- h. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
- j. pengelolaan kepustakaan Dinas;
- k. penyiapan bahan efisiensi dan tatalaksana Dinas;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subagian Keuangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai tugas menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Program dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Program dan Informasi;
 - b. penyusunan program pembangunan perhubungan, komunikasi dan informatika skala provinsi;
 - c. penyiapan kebijaksanaan teknis dan kewilayahan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - d. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - e. pengendalian, monitoring dan evaluasi program perhubungan, komunikasi dan informatika;

- f. penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- g. penyusunan laporan program perhubungan, komunikasi dan informatika;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program dan Informasi.

Bagian Ketiga
Bidang Angkutan Darat
Pasal 11

Bidang Angkutan Darat mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan angkutan darat.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11 Bidang Angkutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Angkutan Darat;
- b. penyelenggaraan pembinaan pengusaha angkutan umum;
- c. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi bidang angkutan darat;
- d. penyelenggaraan pengaturan, penataan dan pelayanan perijinan di bidang angkutan darat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Angkutan Darat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Angkutan Darat terdiri dari:

- a. Seksi Angkutan Jalan Antar Kota dan Wilayah;
- b. Seksi Angkutan Perkotaan;
- c. Seksi Angkutan Barang, Sewa dan Kereta Api.

Pasal 14

- (1) Seksi Angkutan Jalan Antar Kota dan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penataan dan pelayanan perijinan angkutan antar kota dalam wilayah dan pembinaan angkutan jalan antar kota antar wilayah serta angkutan perbatasan antar provinsi yang berdekatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Angkutan Jalan Antar Kota dan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Angkutan Jalan Antar Kota dan Wilayah;
 - b. penyiapan bahan rekomendasi perijinan kendaraan angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP);

- c. penyiapan ijin trayek untuk angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan angkutan perbatasan antar provinsi yang berdekatan;
- d. penyiapan perhitungan tarif penumpang kelas ekonomi lintas Kabupaten/Kota dan angkutan perbatasan antar provinsi yang berdekatan;
- e. penyiapan penetapan dan evaluasi jam perjalanan (time table) angkutan AKDP dan angkutan perbatasan antar provinsi yang berdekatan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Angkutan AKDP dan Angkutan Perbatasan antar Provinsi yang berdekatan;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja dan pembinaan operator angkutan AKDP dan angkutan perbatasan antar provinsi yang berdekatan;
- h. pelaksanaan pemantauan angkutan lebaran, natal, tahun baru dan libur anak sekolah;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Angkutan Jalan Antar Kota dan Wilayah.

Pasal 15

- (1) Seksi Angkutan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penataan dan pelayanan perijinan angkutan perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Angkutan Perkotaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Angkutan Perkotaan;
 - b. penyiapan penetapan jumlah armada angkutan perkotaan dan taksi;
 - c. perencanaan dan penyiapan penetapan jaringan trayek angkutan perkotaan;
 - d. penyiapan ijin trayek angkutan perkotaan dan ijin operasi angkutan taksi;
 - e. penyiapan perhitungan tarif angkutan perkotaan dan angkutan taksi;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan angkutan perkotaan dan angkutan taksi;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja dan pembinaan operator angkutan perkotaan dan angkutan taksi;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Angkutan Perkotaan.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Barang, Sewa dan Kereta Api mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penataan dan pelayanan perijinan bidang angkutan barang, sewa, pariwisata, angkutan khusus dan Kereta Api.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Angkutan Barang, Sewa dan Kereta Api mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Angkutan Barang, Sewa, Khusus dan Kereta Api;
 - b. perencanaan jaringan lintas angkutan barang, kereta api, angkutan petikemas, angkutan barang berbahaya dan beracun, serta angkutan penumpang khusus dalam trayek tetap;

- c. pelaksanaan pelayanan perijinan angkutan barang, kereta api, sewa dan khusus;
- d. penyiapan rekomendasi perijinan angkutan pariwisata;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan angkutan pariwisata, sewa, dan angkutan khusus;
- f. pelaksanaan pembinaan operator penyelenggaraan angkutan barang, pariwisata, sewa, dan angkutan khusus;
- g. penyiapan penetapan rencana induk perkeretaapian dan pembinaan perkeretaapian provinsi terhadap perusahaan kereta api umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api;
- h. penyiapan penetapan izin penyelenggaraan perkeretaapian khusus yang jaringan jalurnya melebihi wilayah satu Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
- i. penyiapan penetapan jaringan pelayanan kereta api khusus, kereta api antar kota dan perkotaan yang melebihi satu Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
- j. penyiapan penetapan persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong kereta api dalam kondisi tertentu yang pengoperasian di dalam wilayah Kabupaten/ Kota dalam satu provinsi;
- k. penyiapan izin operasi kegiatan angkutan orang dan atau barang dengan kereta api umum untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan lintas kabupaten / kota dalam satu provinsi;
- l. penyiapan penetapan tarif penumpang kereta api dalam hal pelayanan melebihi satu Kabupaten/Kota dalam satu provinsi;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Angkutan Barang, Sewa dan Kereta Api.

Bagian Keempat

Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut

Pasal 17

Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan lalu lintas darat, kereta api dan laut.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17 Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut;
- b. penyelenggaraan manajemen lalu lintas darat, kereta api dan laut;
- c. penyelenggaraan rekayasa lalu lintas darat, kereta api dan laut;
- d. penyelenggaraan keselamatan lalu lintas darat, kereta api dan laut;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Lalu Lintas Darat dan Laut terdiri dari:

- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- c. Seksi Keselamatan Darat dan Laut.

Pasal 20

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas perencanaan, pengaturan, pengawasan, pengendalian lalu lintas darat, kereta api dan laut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. penyiapan penetapan tingkat pelayanan ruas jalan dan persimpangan pada ruas jalan provinsi dan jalan nasional;
 - c. penyiapan penetapan kebijakan lalu lintas pada jaringan atau ruas-ruas jalan pada jalan provinsi dan jalan nasional;
 - d. penyiapan rencana umum jaringan transportasi jalan provinsi dan implementasinya;
 - e. pemberian bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat mengenai pelaksanaan kebijakan lalu lintas jalan;
 - f. penyiapan bahan pemberian rekomendasi di bidang lalu lintas jalan pada ruas jalan provinsi dan jalan nasional;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Manajemen Lalu Lintas.

Pasal 21

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan lalu lintas jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. penyusunan rencana dan penentuan prioritas pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan di ruas jalan provinsi dan nasional serta perlintasan sebidang;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan dalam penempatan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - d. pelaksanaan perbaikan teknis ruas jalan dan persimpangan untuk keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi terhadap eksistensi dan kinerja perlengkapan jalan;

- f. pelaksanaan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan pada jalan provinsi dan nasional serta pada perlintasan sebidang;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Rekayasa Lalu Lintas.

Pasal 22

- (1) Seksi Keselamatan Darat dan Laut mempunyai tugas menyelenggarakan keselamatan lalu lintas angkutan darat, kereta api dan laut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Keselamatan Darat dan Laut mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Keselamatan Darat dan Laut;
 - b. pengelolaan data kecelakaan lalu lintas darat, kereta api dan laut;
 - c. pelaksanaan analisis kebutuhan dan kinerja sarana dan prasarana lalu lintas sungai, danau dan laut;
 - d. penyusunan rencana dan penentuan prioritas pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kereta api, sungai, danau dan laut;
 - e. pelaksanaan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sungai, danau dan laut serta sarana bantu navigasi dan telekomunikasi pelayaran;
 - f. pembinaan keselamatan dan keamanan penggunaan sarana dan prasarana kereta api, sungai, danau dan laut;
 - g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan keselamatan lalu lintas darat, kereta api dan laut;
 - h. pelaksanaan pengukuran pelaksanaan pendaftaran dan pemberian tanda kebangsaan kapal;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan radio/elektronika kapal;
 - j. pelaksanaan penerbitan pas perairan daratan, sertifikat keselamatan dan dokumen pengawakan kapal;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan konstruksi, permesinan dan perlengkapan kapal;
 - l. pelaksanaan pengawasan keselamatan dan pemanduan kapal;
 - m. penyiapan bahan rekomendasi kebijakan keselamatan lalu lintas darat, kereta api dan laut;
 - n. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan pelabuhan regional;
 - o. penyiapan bahan perijinan di bidang keselamatan lalu lintas darat, kereta api dan laut;
 - p. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Keselamatan Darat dan Laut.

Bagian Kelima
Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi
Pasal 23

Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perhubungan udara, pos dan telekomunikasi.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 23 Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan pemantauan teknik bandar udara dan angkutan udara;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pemantauan keselamatan penerbangan;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pemantauan meteorologi dan geofisika;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pos dan telekomunikasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Perhubungan Udara, Pos dan Telekomunikasi terdiri dari:

- a. Seksi Teknik Bandara dan Angkutan Udara;
- b. Seksi Pembinaan Keselamatan Penerbangan, Meteorologi dan Geofisika;
- c. Seksi Pos dan Telekomunikasi.

Pasal 26

- (1) Seksi Teknik Bandara dan Angkutan Udara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pemantauan di bidang teknik kebandarudaraan dan angkutan udara;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Teknik Bandara dan Angkutan Udara mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Teknik Bandara dan Angkutan Udara;
 - b. penyiapan perijinan dan rekomendasi serta pemantauan di bidang angkutan udara dan usaha angkutan udara;
 - c. pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan tarif angkutan udara (batas atas), tarif referensi angkutan udara dan kegiatan agen penjualan tiket;

- d. pemantauan petugas pengamanan operator penerbangan dan petugas pasasi;
- e. pemantauan bandar udara yang terbuka untuk melayani angkutan udara di wilayah ke/dari luar negeri, pengusulan bandar udara di wilayah kerja yang terbuka untuk angkutan udara ke/dari luar negeri;
- f. penyiapan rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum dan pemantauan penetapan lokasi bandar udara umum dan khusus yang melayani pesawat udara lebih dari 30 tempat duduk;
- g. pelaksanaan pemantauan pengaturan pesawat udara di Apron, petugas kecelakaan penerbangan, Pertolongan Keselamatan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK) *salvage*, pengamanan bandar udara dan Ground Support Equipment (GSE), pada bandar udara yang belum terdapat kantor administrator bandara;
- h. pelaksanaan pemantauan terhadap personil teknis bandar udara dan melaporkan ke pemerintah pada bandar udara yang belum terdapat kantor administrator bandara;
- i. pelayanan perijinan, pengawasan, pembinaan dan pemantauan Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU);
- j. pelaksanaan pembinaan masyarakat sekitar bandar udara;
- k. pelaksanaan pemantauan lalu lintas angkutan penumpang dan barang di bandara udara;
- l. pelaksanaan evaluasi dan analisa kinerja operasi penerbangan;
- m. pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketinggian bangunan di wilayah Kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan (KKOP) dan penerbitan tanda ijin mengemudi di sisi udara;
- n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Teknik Bandara dan Angkutan Udara.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembinaan Keselamatan Penerbangan, Meteorologi dan Geofisika mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pemantauan di bidang keselamatan penerbangan, pengelolaan data dan informasi meteorologi dan geofisika serta pembinaan kegiatan meteorologi dan geofisika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pembinaan Keselamatan Penerbangan, Meteorologi dan Geofisika mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pembinaan Keselamatan Penerbangan, Meteorologi dan Geofisika;
 - b. pelaksanaan pemantauan personil dan sertifikasi fasilitas peralatan elektronika dan listrik penerbangan serta personil GSE dan kegiatan GSE;
 - c. pelaksanaan pemantauan penetapan ijin operasi bandar udara umum dan khusus yang melayani kapasitas pesawat udara > 30 tempat duduk;
 - d. pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan standar operasi prosedur yang terkait dengan pengamanan bandar udara;
 - e. pelaksanaan penanganan pendahuluan pada kecelakaan pesawat udara;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan analisa kinerja keselamatan penerbangan ;

- g. pemantauan, pembinaan dan pengusulan kebijakan di bidang meterologi dan geofisika;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan Keselamatan Penerbangan, Meteorologi dan Geofisika.

Pasal 28

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan serta evaluasi kegiatan pelayanan usaha jasa pos, telekomunikasi dan informatika, spektrum frekuensi radio.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - b. penyiapan ijin dan penertiban penyelenggaraan jasa titipan untuk kantor cabang;
 - c. analisis data dan pengembangan jasa pos, telekomunikasi dan informatika, spektrum frekuensi radio;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan perposan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan pertelekomunikasian;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pos dan Telekomunikasi.

Bagian Keenam

Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi

Pasal 29

Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perangkat keras dan lunak, jaringan, aplikasi teknologi informasi, basis data, serta manajemen informasi dan perubahan dalam rangka penerapan teknologi informasi di internal pemerintahan dan layanan masyarakat.

Pasal 30

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29 Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi;
- b. pengelolaan dan pengembangan perangkat keras dan lunak, jaringan serta aplikasi teknologi informasi,
- c. pengembangan dan pengelolaan basis data;
- d. penyelenggaraan manajemen informasi dan perubahan dalam rangka penerapan teknologi informasi di internal pemerintahan dan layanan masyarakat.
- e. pengelolaan layanan informasi online terpadu untuk layanan internal Pemerintah Provinsi dan masyarakat;

- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Bidang Layanan Teknologi dan Manajemen Informasi terdiri dari:

- a. Seksi Perangkat, Jaringan dan Aplikasi;
- b. Seksi Manajemen Informasi, Perubahan dan Inovasi.

Pasal 32

- (1) Seksi Perangkat, Jaringan dan Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras dan lunak, jaringan, aplikasi teknologi informasi, dan basis data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Perangkat, Jaringan dan Aplikasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Perangkat, Jaringan dan Aplikasi;
 - b. pengembangan dan pengelolaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, aplikasi teknologi informasi;
 - c. pengembangan dan pengelolaan basis data;
 - d. pengelolaan teknis layanan informasi online terpadu untuk layanan internal Pemerintah Daerah dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Perangkat, Jaringan dan Aplikasi.

Pasal 33

- (1) Seksi Manajemen Informasi, Perubahan dan Inovasi mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen informasi dan perubahan dalam rangka penerapan teknologi informasi di internal pemerintahan dan layanan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Manajemen Informasi, Perubahan dan Inovasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Manajemen Informasi, Perubahan dan Inovasi;
 - b. penyelenggaraan manajemen informasi berbasis teknologi informasi;
 - c. pengelolaan konten layanan informasi online terpadu untuk layanan internal Pemerintah Daerah dan eksternal ke masyarakat;
 - d. penyelenggaraan manajemen perubahan dan inovasi dalam rangka penerapan teknologi informasi di internal pemerintahan dan layanan eksternal ke masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Manajemen Informasi, Perubahan dan Inovasi.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi
Pasal 34

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyerapan aspirasi dan opini publik, produksi dan diseminasi informasi publik, pemberdayaan masyarakat informasi, serta perumusan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis permohonan penyelenggaraan penyiaran televisi.

Pasal 35

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 34 Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi;
- b. pelaksanaan penyerapan aspirasi dan opini publik;
- c. pemberdayaan masyarakat dalam bidang informasi;
- d. perumusan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis permohonan penyelenggaraan penyiaran televisi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Informasi terdiri dari:

- a. Seksi Penyerapan Aspirasi dan Opini Publik;
- b. Seksi Pemberdayaan Informasi Masyarakat.

Pasal 37

- (1) Seksi Penyerapan Aspirasi dan Opini Publik mempunyai tugas melaksanakan penyerapan dan pengelolaan aspirasi dan opini publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penyerapan Aspirasi dan Opini Publik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Penyerapan Aspirasi dan Opini Publik;
 - b. pelaksanaan penyerapan aspirasi dan opini publik;
 - c. pengelolaan informasi terkait aspirasi dan opini publik;
 - d. penyajian dan penyampaian informasi terkait aspirasi dan opini publik ke pihak-pihak terkait di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Penyerapan Aspirasi dan Opini Publik.

Pasal 38

- (1) Seksi Pemberdayaan Informasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan informasi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pemberdayaan Informasi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pemberdayaan Informasi Masyarakat;
 - b. pemberdayaan masyarakat di bidang informasi;
 - c. penyiapan bahan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis permohonan penyelenggaraan penyiaran televisi;
 - d. fasilitasi Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID);
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pemberdayaan Informasi Masyarakat.

Bagian Kedelapan

Trans Jogja

Pasal 39

Trans Jogja mempunyai tugas menyelenggarakan operasional pelayanan bus angkutan perkotaan Trans Jogja dengan *sistem buy the service*.

Pasal 40

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pasal 39, Trans Jogja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Trans-Jogja;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan.
- c. pelaksanaan operasionalisasi bus Trans-Jogja;
- d. pengelolaan data dan informasi Trans Jogja;
- e. pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. pengelolaan tiket Trans Jogja;
- g. pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Trans-Jogja;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Trans Jogja terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Operasional dan Pengendalian;

- d. Seksi Sarana dan Prasarana;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 42

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Trans-Jogja
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Trans-Jogja;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 43

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi operasionalisasi Bus Trans-Jogja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. perencanaan dan penetapan standar operasional pelayanan;
 - c. penyiapan sistem operasional pengelolaan;
 - d. pengawasan penerapan standar operasional pelayanan;
 - e. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi operasionalisasi Bus Trans-Jogja;
 - f. penyiapan pengembangan rencana pengelolaan Bus Trans-Jogja;
 - g. pelaksanaan survei pengembangan jalur;
 - h. pelaksanaan perhitungan armada dan jalur;
 - i. penyiapan penetapan jumlah armada dan rute;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Operasional dan Pengendalian.

Pasal 44

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana bus Trans-Jogja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. penyusunan dan penetapan standar sarana dan prasarana;
 - c. pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan pengadaan dan pembangunan sarana dan prasarana;
 - e. pengawasan sarana dan prasarana;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sarana dan Prasarana.

Bagian Kesembilan

Kantor Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 45

Kantor Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas mengendalikan operasional lalu lintas dan operasional angkutan barang.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 45, Kantor Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Kantor;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan;
- c. pengawasan dan pemeriksaan persyaratan teknis dan kelaikan jalan kendaraan bermotor;
- d. pelaksanaan penimbangan kendaraan angkutan barang;
- e. penyelenggaraan administrasi penimbangan angkutan barang;
- f. pelaksanaan pengendalian lalu lintas jalan;
- g. penindakan dan penegakan hukum lalu lintas angkutan barang;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Kantor;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Kantor Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengendalian Angkutan Barang;
- d. Seksi Pengendalian Lalu Lintas Penumpang;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 48

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, keputakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Kantor;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pengelolaan keputakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Kantor;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 49

- (1) Seksi Pengendalian Angkutan Barang mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan dan pengendalian, penyidikan dan penindakan penyelenggaraan angkutan barang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Pengendalian Angkutan Barang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pengendalian Angkutan Barang;
 - b. pengaturan penggunaan peralatan jembatan timbang;
 - c. pengaturan lalu lintas kendaraan angkutan barang yang masuk maupun keluar jembatan timbang;

- d. pendataan kendaraan angkutan barang dan distribusi barang yang melalui jembatan timbang;
- e. penyidikan, penegakan, dan penindakan terhadap kendaraan angkutan barang pada jembatan timbang;
- f. pemberian rekomendasi ijin dispensasi kelebihan muatan;
- g. pemeriksaan persyaratan teknis dan kelaikan jalan kendaraan bermotor di jembatan timbang;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengendalian Angkutan Barang.

Pasal 50

- (1) Seksi Pengendalian Lalu Lintas Penumpang mempunyai tugas menyelenggarakan pengaturan, bimbingan, pengendalian, penyidikan dan penindakan pelanggaran lalu lintas di jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Pengendalian Lalu Lintas Penumpang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pengendalian Lalu Lintas Penumpang;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan fisik dan pengesahan penggantian mesin kendaraan bermotor;
 - c. pelaksanaan penilaian terhadap rancang bangun kendaraan bermotor dan penyiapan penerbitan sertifikat registrasi uji tipe;
 - d. pelaksanaan penilaian terhadap kendaraan bermotor yang diusulkan dihapus;
 - e. pelaksanaan pengendalian operasional penegakan hukum angkutan umum/barang dengan jembatan timbang portable;
 - f. pelaksanaan pengendalian operasional angkutan umum / barang melalui kegiatan patroli;
 - g. penyusunan rekapitulasi hasil pelaksanaan pengendalian operasional serta mengirim berkas hasil penegakan hukum ke Pengadilan Negeri;
 - h. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program Seksi.

Bagian Kesepuluh

Plaza Informasi

Pasal 51

Plaza Informasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi terpadu.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 51 Plaza Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Plaza Informasi;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan;

- c. penyelenggaraan layanan perpustakaan publikasi pemerintahan;
- d. penyelenggaraan layanan informasi terpadu;
- e. penyelenggaraan layanan call center;
- f. penyelenggaraan layanan presentasi massal;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Plaza Informasi;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Susunan Organisasi Plaza Informasi, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan;
- d. Seksi Penyiapan Informasi;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 54

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Plaza Informasi;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Plaza Informasi;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 55

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi kepada masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. Menyusun program Seksi Pelayanan;
 - b. Melaksanakan layanan perpustakaan publikasi pemerintahan;
 - c. Melaksanakan layanan informasi;
 - d. Melaksanakan layanan informasi *online*;
 - e. Melaksanakan layanan *call center*;
 - f. Melaksanakan layanan presentasi massal;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pelayanan.

Pasal 56

- (1) Seksi Penyiapan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan materi data dan layanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penyiapan Informasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Seksi Penyiapan Informasi;
 - b. pengumpulan serta pengolahan data dan informasi terpadu;
 - c. pengembangan dan pengelolaan basis data bahan layanan informasi terpadu;
 - d. penyiapan layanan data dan informasi terpadu;
 - e. pengelolaan *konten* terpadu pada layanan informasi *online* Plaza Informasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Penyiapan Informasi.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 66

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan;
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 67

Dengan berlakunya Peraturan ini maka :

1. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 164 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perhubungan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 91 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas dan Tatakerja Dinas Perhubungan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
3. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas dan Tatakerja Badan Informasi Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD

HAMENGKU BUWONO X

TRI HARJUN ISMAJI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 40

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001