



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**  
( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )

Nomor : 5

Tahun : 2011

Seri : D

---

**PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL**  
**NOMOR 60 TAHUN 2011**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMATIKA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNGGKIDUL,**

- Menimbang :
- a. bahwa uraian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 191 Tahun 2008;
  - b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 191 Tahun 2008;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 02 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 02 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMATIKA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika yang selanjutnya dapat disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Gunungkidul.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II  
TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.

- (2) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- d. pembangunan, pemeliharaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana lalu lintas;
- e. pengelolaan terminal, pelabuhan lokal, dan perparkiran;
- f. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan;
- g. pembinaan ketertiban dan keselamatan lalu lintas;
- h. pembinaan pos dan telekomunikasi;
- i. pelaksanaan operasi dan pengendalian lalu lintas;
- j. pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli lalu lintas;
- k. pengujian kendaraan bermotor;
- l. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kemitraan media;
- m. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data;
- n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- o. pengelolaan UPT; dan
- p. pengelolaan kesekretariatan dinas.

### **Pasal 4**

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
  - c. Unsur Pelaksana :
    1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
    2. Unit Pelaksana Teknis ;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum;
  - c. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari :
    1. Seksi Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
    2. Seksi Prasarana Lalu lintas
    3. Seksi Perparkiran;
  - d. Bidang Transportasi terdiri dari :
    1. Seksi Angkutan;

2. Seksi Operasi dan Pengendalian;
- e. Bidang Komunikasi dan informatika terdiri dari :
  1. Seksi Informatika;
  2. Seksi Media dan Peliputan;
  3. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan penetapan kinerja dinas;
- g. pelaksanaan pengendalian internal dinas;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- j. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- k. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
- p. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

## **Pasal 7**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari :
  - a. Subbagian Perencanaan;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## **Pasal 8**

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
  - b. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
  - d. melaksanakan analisis dan penyajian data;
  - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
  - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
  - g. menyusun rencana kerja sama;
  - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - i. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
  - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - k. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
  - l. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - m. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas
  - n. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
  - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
  - d. menyusun laporan keuangan dinas;
  - e. mengelola administrasi pendapatan;
  - f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
  - g. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan umum;
  - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
  - d. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
  - e. melaksanakan pengendalian internal dinas;
  - f. menyusun rincian tugas dinas;

- g. mengelola urusan rumah tangga;
- h. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
- i. mengelola perpustakaan;
- j. melaksanakan hubungan masyarakat;
- k. mengelola perjalanan dinas;
- l. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- m. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- n. melaksanakan pengembangan pegawai;
- o. menyelenggarakan analisis jabatan;
- p. mengelola tata usaha kepegawaian;
- q. menganalisis beban kerja;
- r. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan melekat;
- s. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- t. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- u. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Sarana dan Prasarana**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana lalu lintas dan parkir.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 10**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana;
- b. perumusan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana lalu lintas, terminal, pelabuhan lokal, dan parkir;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Sarana dan Prasarana;
- d. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- e. pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana lalu lintas, terminal, pelabuhan lokal, dan parkir;
- f. pengelolaan pelabuhan lokal dan parkir;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian parkir;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Sarana dan Prasarana; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana.

**Pasal 11**

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari :
  - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas;
  - b. Seksi Prasarana Lalu Lintas;

- c. Seksi Perparkiran.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - b. menyusun kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - e. melaksanakan manajemen lalu lintas;
  - f. melaksanakan rekayasa lalu lintas;
  - g. melaksanakan penyusunan dan penetapan kelas jalan;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian usaha pendidikan dan pelatihan mengemudi;
  - i. melaksanakan pengendalian penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
  - j. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan tertib lalu lintas;
  - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
- (2) Seksi Prasarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Prasarana Lalu Lintas;
  - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan sarana dan prasarana lalu lintas;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana lalu lintas;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pengelolaan sarana dan prasarana lalu lintas;
  - e. melaksanakan pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas,
  - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana dan prasarana lalu lintas;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Prasarana Lalu Lintas.
- (3) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perparkiran;
  - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan perparkiran dan pelabuhan lokal;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perparkiran dan pelabuhan lokal;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pengelolaan perparkiran dan pelabuhan lokal;
  - e. melaksanakan pengelolaan perparkiran dan pelabuhan lokal;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengendalian perparkiran dan pelabuhan lokal;



- g. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan perparkiran dan pelabuhan lokal; dan
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perparkiran.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Transportasi**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Transportasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan angkutan barang serta pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban dan keselamatan lalu lintas.
- (2) Bidang Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Transportasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Transportasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan barang;
- c. perumusan kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan barang serta pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban dan keselamatan lalu lintas;
- e. pembinaan dan pengendalian angkutan penumpang dan barang;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggara angkutan penumpang dan barang;
- g. penyusunan dan penetapan trayek angkutan penumpang dan jaringan lintas angkutan barang;
- h. penetapan tarif angkutan perdesaan dan perkotaan;
- i. pelaksanaan pengukuran dan pemeriksaan fisik kapal;
- j. pelaksanaan pendaftaran, penerbitan, dan pencatatan pas kecil;
- k. pengendalian angkutan penumpang dan barang;
- l. pengaturan dan pengendalian ketertiban lalu lintas;
- m. pembinaan dan pengawasan keselamatan lalu lintas;
- n. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian keselamatan pelayaran;
- o. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang transportasi; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Transportasi.

**Pasal 15**

- (1) Bidang Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari :
  - a. Seksi Angkutan;
  - b. Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transportasi.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Angkutan;

- b. menyusun kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan barang;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan barang;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan barang;
  - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan penumpang dan barang;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggara angkutan penumpang dan barang;
  - g. menyusun dan menetapkan trayek angkutan penumpang;
  - h. menetapkan tarif angkutan perdesaan dan perkotaan;
  - i. menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan barang;
  - j. melaksanakan pengukuran dan pemeriksaan fisik kapal;
  - k. melaksanakan pendaftaran, penerbitan, dan pencatatan pas kecil;
  - l. melaksanakan pengendalian trayek dan usaha angkutan penumpang;
  - m. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang angkutan; dan
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Angkutan.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - b. menyusun kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja operasi dan pengendalian;
  - e. melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli lalu lintas;
  - f. melaksanakan pembinaan, pemeriksaan, dan pengawasan kendaraan di jalan;
  - g. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan bidang perhubungan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan serta perizinan angkutan umum;
  - h. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
  - i. melaksanakan rekayasa lapangan pada kecelakaan lalu lintas;
  - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian bengkel umum untuk melaksanakan pengujian kendaraan bermotor, dan lembaga pendidikan dan latihan mengemudi;
  - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendirian bangunan di kawasan keselamatan operasi penerbangan;
  - l. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan masyarakat sekitar bandar udara;
  - m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian keselamatan pelayaran;
  - n. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang operasi dan pengendalian; dan
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Komunikasi dan Informatika**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penerapan dan pengembangan teknologi informatika, pengembangan kemitraan media, dan penyelenggaraan peliputan serta pembinaan dan pengawasan pos dan telekomunikasi.
- (2) Bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 18**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Komunikasi dan Informatika;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika serta pembinaan pos dan telekomunikasi;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang komunikasi dan informatika;
- e. pembinaan dan pengendalian pos dan telekomunikasi;
- f. penerapan dan koordinasi pengembangan teknologi informatika;
- g. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sistem informasi;
- h. pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi pengembangan kemitraan media; dan
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang komunikasi dan informatika serta pembinaan pos dan telekomunikasi; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Komunikasi dan Informatika.

**Pasal 19**

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari :
  - a. Seksi Informatika;
  - b. Seksi Media dan Peliputan;
  - c. Seksi Pos dan Telekomunikasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.

**Pasal 20**

- (1) Seksi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Informatika;
  - b. menyusun kebijakan teknis bidang informatika;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang informatika
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang informatika;
  - e. melaksanakan penerapan dan pengembangan teknologi informatika;
  - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang informatika; dan
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Informatika.
- (2) Seksi Media dan Peliputan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Media dan Peliputan;
  - b. menyusun kebijakan teknis di bidang media dan peliputan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang media dan peliputan;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang media dan peliputan;
  - e. melaksanakan kegiatan peliputan dan pengelolaan media pemerintah daerah;
  - f. melaksanakan pendokumentasian kegiatan pemerintah daerah;
  - g. menyelenggarakan pemberitaan dan penerbitan di media massa;
  - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial;
  - i. melaksanakan diseminasi informasi;
  - j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang media dan peliputan; dan
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Media dan Peliputan.
- (3) Seksi Pos dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pos dan Telekomunikasi;
  - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan pos dan telekomunikasi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan pos dan telekomunikasi;
  - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pembinaan pos dan telekomunikasi;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pos dan telekomunikasi;
  - f. melaksanakan pelayanan pos perdesaan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kantor agen jasa titipan, kantor cabang, dan loket pelayanan telekomunikasi;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi dan warung seluler, telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum;
  - i. melaksanakan pemberian rekomendasi pendirian kantor pusat jasa titipan, penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal serta penetapan wilayah prioritas kewajiban pelayanan universal telekomunikasi;
  - j. melaksanakan pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan menara telekomunikasi;
  - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pos dan telekomunikasi; dan
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pos dan Telekomunikasi.

**Bagian Kelima**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 21**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

**Pasal 22**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 23**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 191 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 158 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 30 Desember 2011

**BUPATI GUNUNGKIDUL,**

**ttd.**

**BADINGAH**

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 30 Desember 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

**ttd.**

**BUDI MARTONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 5 SERI D.**