



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 56

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Gunungkidul.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Gunungkidul.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. 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

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang perhubungan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang Perhubungan;
- d. pembangunan, pemeliharaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana lalu lintas;

- e. pengelolaan dan pembinaan terminal dan perparkiran;
- f. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan;
- g. pembinaan ketertiban dan keselamatan lalu lintas;
- h. pelaksanaan operasi dan pengendalian lalu lintas;
- i. pengaturan, penjagaan, dan patroli lalu lintas;
- j. pengujian kendaraan bermotor;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perhubungan;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perhubungan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perhubungan; dan
- n. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Dinas 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. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Lalu-Lintas terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian dan Operasi;
 - 2. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - d. Bidang Angkutan dan Terminal terdiri dari:
 - 1. Seksi Angkutan;
 - 2. Seksi Terminal;
 - e. Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran terdiri dari:
 - 1. Seksi Penerangan Jalan Umum;
 - 2. Seksi Perparkiran;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Bagian Sekretariat

Pasal 10

- (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 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- c. pengoordinasian 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 perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang perhubungan;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang perhubungan
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern 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;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;

- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. 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 13

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan dan keuangan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - m. menyusun laporan keuangan;
 - n. mengelola administrasi pendapatan;
 - o. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - p. menyusun laporan kinerja dinas;
 - q. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - r. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan keuangan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - g. menyusun rincian tugas dinas;
 - h. mengelola urusan rumah tangga;
 - i. mengelola barang milik daerah;
 - j. mengelola perpustakaan dinas;
 - k. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - l. menyusun rencana kerja sama;
 - m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Dinas;
 - n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
 - o. mengelola perjalanan dinas;
 - p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - r. melaksanakan pengembangan pegawai;
 - s. menyelenggarakan analisis jabatan;
 - t. mengelola tata usaha kepegawaian;
 - u. menganalisis beban kerja;
 - v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
 - y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
 - z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
 - aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang Lalu Lintas

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Lalu Lintas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang lalu lintas;
- d. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang lalu lintas;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang lalu lintas; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Lalu Lintas.

Pasal 16

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian dan Operasi; dan
 - b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Operasi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan operasi;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian dan Operasi;
 - d. melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli lalu lintas;

- e. melaksanakan pembinaan, pemeriksaan, dan pengawasan kendaraan di jalan;
- f. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan bidang perhubungan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan serta perizinan angkutan umum;
- g. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
- h. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian bengkel umum untuk melaksanakan pengujian kendaraan bermotor, dan lembaga pendidikan dan latihan mengemudi;
- j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian Dan Operasi;
- k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian dan operasi; dan
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian dan Operasi.

(2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- d. melaksanakan manajemen lalu lintas;
- e. melaksanakan rekayasa lalu lintas;
- f. melaksanakan penyusunan dan penetapan kelas jalan;
- g. melaksanakan pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.

Bagian Ketiga
Bidang Angkutan dan Terminal

Pasal 18

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

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Angkutan dan Terminal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Angkutan dan Terminal;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Angkutan dan Terminal;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang Angkutan dan Terminal;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian angkutan penumpang dan angkutan barang serta pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban dan keselamatan lalu lintas.
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang Angkutan dan Terminal;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Angkutan dan Terminal ; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Angkutan dan Terminal.

Pasal 20

- (1) Bidang Angkutan dan Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Angkutan; dan
 - b. Seksi Terminal.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan dan Terminal.

Pasal 21

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Seksi Angkutan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang Seksi Angkutan;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Angkutan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan penumpang dan barang;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggara angkutan penumpang dan barang;
 - f. menyusun dan menetapkan trayek angkutan penumpang;
 - g. menetapkan tarif angkutan perdesaan dan perkotaan;
 - h. menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan barang;
 - i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Angkutan;
 - j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang angkutan; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Angkutan.
- (2) Seksi Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Terminal;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang terminal;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Terminal;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan fisik terminal;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Terminal;
 - f. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang terminal; dan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Terminal.

Bagian Keempat

Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran

Pasal 22

- (1) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan penerangan jalan umum serta pengelolaan perparkiran.
- (2) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penerangan jalan umum dan perparkiran;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang penerangan jalan umum dan perparkiran;
- d. pelaksanaan pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan penerangan jalan umum serta pengelolaan perparkiran;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang penerangan jalan umum dan perparkiran;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penerangan jalan umum dan perparkiran; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penerangan Jalan Umum Dan Perparkiran.

Pasal 24

- (1) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
 - b. Seksi Pengelola Perparkiran.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum dan Perparkiran.

Pasal 25

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penerangan Jalan Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan penerangan jalan umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Penerangan Jalan Umum;
 - d. melaksanakan pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Penerangan Jalan Umum;
 - f. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Pengelolaan Penerangan Jalan Umum; dan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perparkiran;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perparkiran;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Perparkiran;
- d. menyelenggarakan pelayanan perparkiran;
- e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Perparkiran;
- f. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perparkiran; dan
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perparkiran.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 60 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 5 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 56

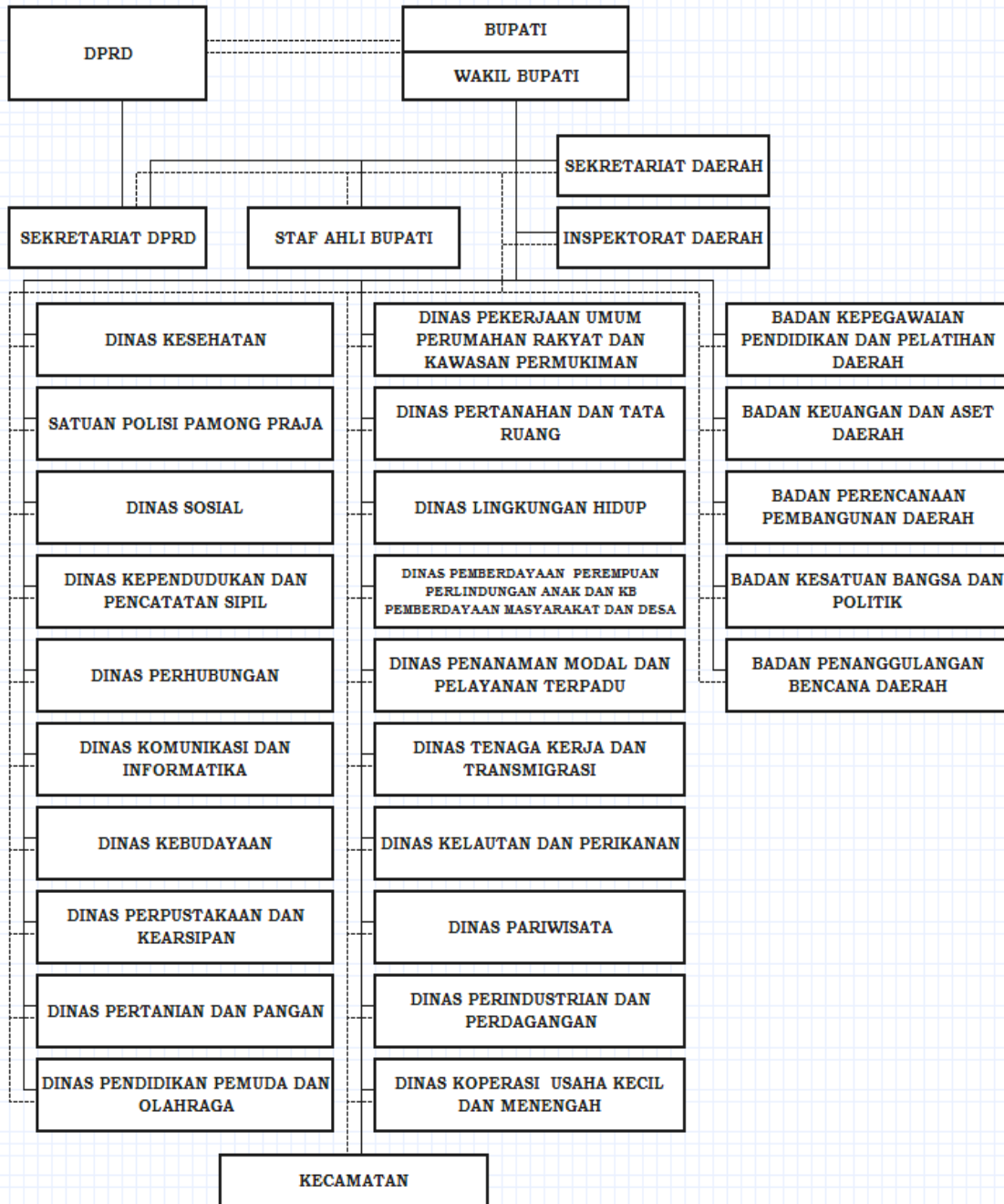
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 56 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PERHUBUNGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- - - - - : Koordinasi
- · - · - : Koordinasi Fungsional

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 56 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PERHUBUNGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN

