



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 114 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, 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 Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021;

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. 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 Kapanewon.

2. 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.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup sesuai bidang tugas dan fungsinya yang dipimpin oleh Subkoordinator.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Kulon Progo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Perhubungan Kabupaten Kulon Progo.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari:
 1. Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Perlengkapan Jalan; dan
 3. Seksi Operasional dan Pengendalian.
 - d. Bidang Angkutan dan Perparkiran, terdiri dari:
 1. Seksi Angkutan; dan
 2. Seksi Perparkiran.
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang perhubungan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan dan perparkiran;
- e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;

- b. perumusan kebijakan Sekretariat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
- f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana dan prasarana;
- g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
- j. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- k. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli daerah lingkup bidang perhubungan;
- l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
 - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana dan prasarana;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
 - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
 - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
 - j. pengadaan pakaian dinas batik;
 - k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
 - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - e. pengelolaan, sinkronisasi dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - k. pengelolaan administrasi keuangan;
 - l. pengelolaan perbendaharaan;
 - m. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - n. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;

- o. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- p. pengelolaan pendapatan asli daerah lingkup bidang perhubungan;
- q. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Lalu Lintas

Pasal 12

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengelolaan perlengkapan jalan serta pengendalian dan operasional lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Lalu Lintas;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengaturan manajemen dan rekayasa lalu lintas;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengelolaan perlengkapan jalan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengelolaan pengendalian dan operasional lalu lintas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengelolaan lampu penerangan jalan;
- g. pembinaan, pengoordinasian dan fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bidang Lalu Lintas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Lalu Lintas;
- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. pelaksanaan uji coba dan sosialisasi penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- d. pelaksanaan pengaturan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- e. penyusunan kajian analisis transportasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi perlintasan sebidang;
- h. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan kerja sama penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- i. pengelolaan data dan informasi di bidang lalu lintas;
- j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas kerja Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perlengkapan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Perlengkapan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlengkapan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan serta pengawasan perlengkapan jalan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Perlengkapan Jalan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis di bidang perlengkapan jalan;
 - c. perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pengelolaan perlengkapan jalan di jaringan jalan Kabupaten;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan fisik, pengawasan dan pengendalian perlengkapan jalan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan perlengkapan jalan;
 - f. pengelolaan data dan informasi di perlengkapan jalan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan kerja sama pengelolaan perlengkapan jalan;
 - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlengkapan Jalan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan operasional dan pengendalian lalu lintas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis di bidang operasional dan pengendalian lalu lintas;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan penegakan hukum bidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan patroli, pengendalian, pengawasan lalu lintas di wilayah Daerah;
 - e. pengelolaan data dan informasi di perlengkapan jalan;
 - f. pelaksanaan bimbingan penyuluhan keselamatan lalu lintas;
 - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Angkutan dan Perparkiran

Pasal 20

- (1) Bidang Angkutan dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan dan Perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Angkutan dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan angkutan dan perparkiran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Angkutan dan Perparkiran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Angkutan dan Perparkiran;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan dan perparkiran;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pembinaan angkutan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan perparkiran;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengelolaan terminal tipe c;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengujian kendaraan bermotor;
 - g. pembinaan, pengoordinasian dan fasilitasi Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Angkutan dan Perparkiran;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
 - i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Angkutan dan Perparkiran; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan dan Perparkiran.
- (2) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan angkutan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Angkutan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dan barang;
 - c. pelaksanaan pembinaan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi angkutan darat, agen tiket angkutan dan sumber daya manusia yang bergerak di bidang angkutan jalan;
 - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan atau nonperizinan angkutan jalan;
 - f. pelaksanaan pengadaan, pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana angkutan umum;
 - g. pengoordinasian pengawasan dan pengendalian disiplin pengoperasian angkutan;
 - h. pembinaan dan penyuluhan di bidang penyelenggaraan angkutan;
 - i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan dan Perparkiran.
- (2) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan perparkiran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perparkiran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan program kerja Seksi Perparkiran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan perparkiran;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perparkiran;
 - d. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana parkir di tepi jalan umum dan di tempat khusus parkir pemerintah;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan surat izin juru parkir;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perparkiran;
 - g. pelaksanaan perizinan dan pengelolaan retribusi parkir;
 - h. pelaksanaan pelayanan perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - i. pelaksanaan teknis operasional pemungutan retribusi parkir;
 - j. pelaksanaan pengadaan sarana pendukung petugas parkir dan juru parkir;
 - k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perparkiran; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisis jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Subkoordinator

Pasal 28

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Subkoordinator.

Pasal 29

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, Tugas serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
Pada tanggal 28 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

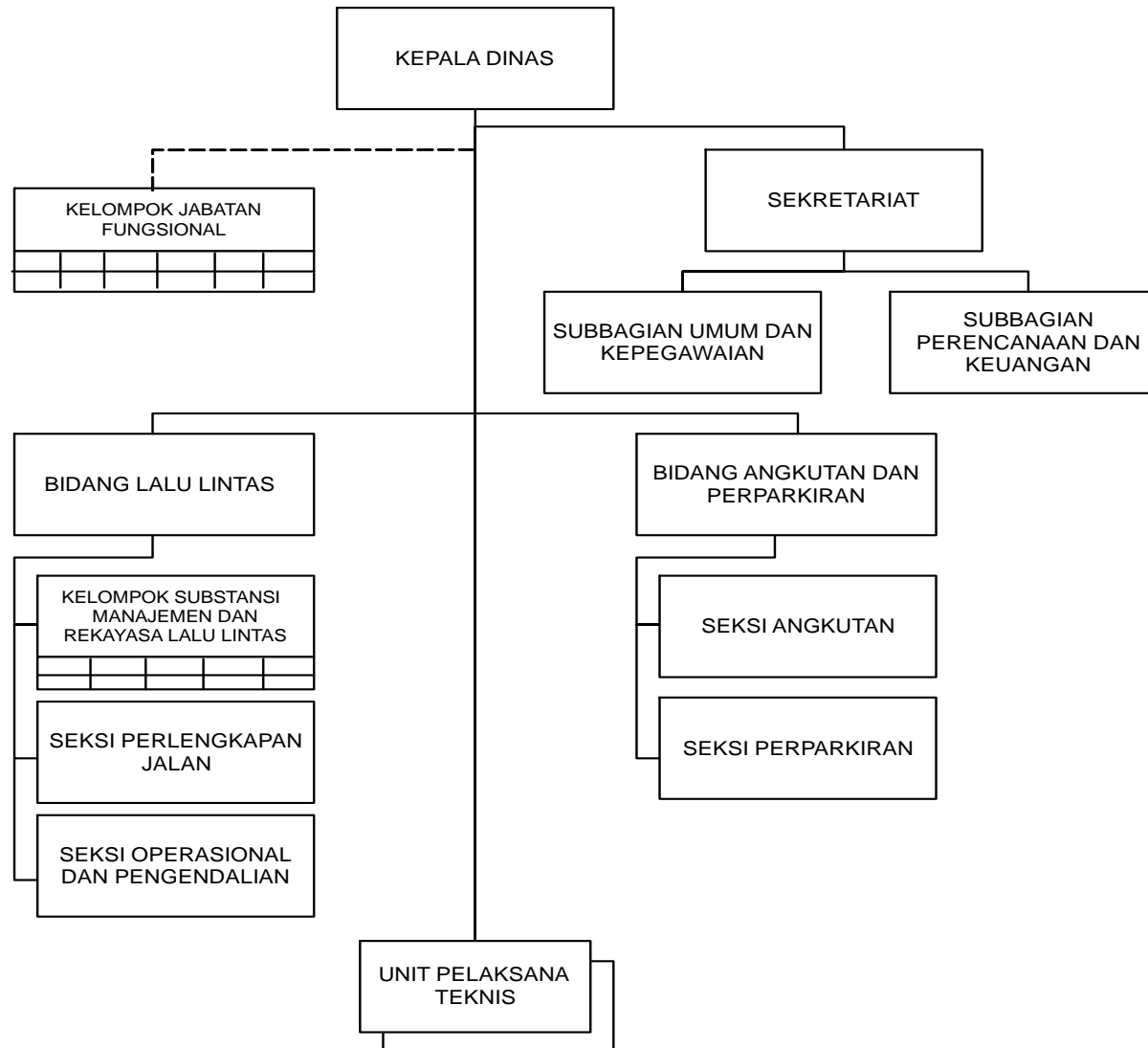
SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



Wates, 28 Desember 2021
 BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO