



**LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA**  
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 216

Tahun 2005

Seri: D

---

**PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA**

**NOMOR 186 TAHUN 2005**

**TENTANG**

**PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS  
DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA YOGYAKARTA**

**WALIKOTA YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pada Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta, sehingga berdayaguna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, maka diperlukan Penjabaran Fungsi dan Tugas pada Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN KOTA YOGYAKARTA

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

2. Walikota ialah Walikota Yogyakarta;
3. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta ;
4. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta;

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum;
  2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan, terdiri dari :
  1. Seksi Tehnik Sarana Prasarana;
  2. Seksi Bimbingan Keselamatan.
- d. Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Pengendalian Operasional, terdiri dari :
  1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  2. Seksi Angkutan.
  3. Seksi Pengendalian Operasional.
- e. Unit Pelaksana Teknis;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III**  
**PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS**

**Bagian Pertama**  
**Bagian Tata Usaha**

**Pasal 3**

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pengurusan dan pelaksanaan segala kegiatan dibidang ketatausahaan.

**Pasal 4**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah Bagian;
- c. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Dinas;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian;
- e. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bagian;
- g. mengkoordinasikan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 5**

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

**Pasal 6**

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler serta kepegawaian;
- d. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi, dan sarana/prasarana kantor;
- e. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;

## Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- f. mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - g. memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
  - i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - d. menyelenggarakan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai ketugasannya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

### **Bagian Kedua**

#### **Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan**

##### **Pasal 7**

Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan teknik sarana prasarana dan bimbingan keselamatan yang berkaitan dengan perhubungan.

##### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan bertugas :

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan Teknis Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan Teknis Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan urusan tehnik sarana prasarana dan bimbingan keselamatan yang berkaitan dengan perhubungan.
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 9**

Bidang Teknik Sarana Prasarana dan Bimbingan Keselamatan, terdiri dari :

- a. Seksi Tehnik Sarana Prasarana;
- b. Seksi Bimbingan Keselamatan.

**Pasal 10**

(1) Seksi Tehnik Sarana Prasarana mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan teknis sarana prasarana perhubungan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan teknis sarana prasarana perhubungan;
- d. melaksanakan bimbingan, penyeliaan perbengkelan, pengaturan dan pengendalian pemasangan alat tambahan kendaraan;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis penunjukan lokasi, pembangunan, pengembangan, dan pengendalian teknis sarana kebutuhan pengujian kendaraan bermotor, terminal dan perparkiran;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis lokasi, pembangunan, pengembangan, pengendalian teknis sarana, dan pemenuhan kebutuhan perparkiran;
- g. melaksanakan penyeliaan teknis pengelolaan perparkiran oleh swasta;

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- h. melaksanakan pengendalian emisi gas buang, tingkat kebisingan dan kualitas bahan bakar;
  - i. melaksanakan penyeliaan, pengaturan dan pengendalian perbengkelan dan pemasangan alat tambahan kendaraan bermotor;
  - j. melaksanakan pengaturan dan pengendalian kendaraan tidak bermotor;
  - k. melaksanakan akreditasi dan sertifikasi perbengkelan;
  - l. melaksanakan akreditasi, sertifikasi dan penilaian terhadap penyelenggaraan dan kelaikan sarana pengujian kendaraan bermotor;
  - m. melaksanakan rekomendasi uji baru, numpang uji dan mutasi uji kendaraan bermotor ke dan dari luar daerah;
  - n. melaksanakan pelayanan perizinan penggunaan tempat khusus parkir di luar kepentingan perparkiran dan pemungutan retribusi sesuai dengan kewenangannya;
  - o. melaksanakan survey yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi;
  - p. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bimbingan Keselamatan mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan upaya bimbingan keselamatan dalam perhubungan;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan upaya bimbingan keselamatan dalam perhubungan;
  - d. membuat data analisis kecelakaan dan pemetaan daerah rawan kecelakaan, kemacetan dan gangguan lalu lintas lainnya;
  - e. melakukan olah Tempat Kejadian Perkara (TKP) pada peristiwa kecelakaan lalu lintas;
  - f. melaksanakan sosialisasi keselamatan lalu lintas;
  - g. melaksanakan pembinaan teknis sekolah / kursus mengemudi;
  - h. melaksanakan survey yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi;
  - i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Lalu Lintas, Angkutan Dan Pengendalian Operasional**

**Pasal 11**

Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Pengendalian Operasional mempunyai fungsi penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas, pembinaan angkutan dan pengendalian operasional.

**Pasal 12**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan ini, Bidang Lalu Lintas, Angkutan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan manajemen rekayasa lalu lintas, pembinaan angkutan dan pengendalian operasional;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan manajemen rekayasa lalu lintas, pembinaan angkutan dan pengendalian operasional;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan manajemen rekayasa lalu lintas, pembinaan angkutan dan pengendalian operasional;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 13**

Bidang Lalu Lintas , Angkutan dan Pengendalian Operasional, terdiri dari :

- a. Seksi Manajemen & Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Angkutan;
- c. Seksi Pengendalian Operasional.

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005**Pasal 14**

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - d. melaksanakan penyeliaan kegiatan pemerintah dan masyarakat yang berkaitan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - e. menilai dan mengesahkan analisis dampak lalu lintas;
  - f. melaksanakan perizinan dan pengaturan penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
  - g. menentukan penempatan pemasangan fasilitas pendukung kegiatan lalu lintas;
  - h. menyelenggarakan pengadaan kebutuhan dan pemeliharaan rambu lalu-lintas, marka jalan dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);
  - i. melaksanakan survey yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi;
  - j. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Angkutan mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan angkutan;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan angkutan;
  - d. melaksanakan pelayanan perizinan angkutan dan pemungutan retribusi sesuai dengan kewenangannya;
  - e. melaksanakan rekomendasi teknis untuk ijin trayek lintas kabupaten / kota;
  - f. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pembangunan dan pemeliharaan Tempat Pemberhentian Kendaraan Penumpang Umum (TPKPU);

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- g. melaksanakan pembinaan organisasi angkutan darat, agen tiket angkutan dan sumber daya manusia yang bergerak dalam usaha jasa angkutan;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengaturan manajemen angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
  - i. melaksanakan survey yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi;
  - j. melaksanakan pengawasan teknik dalam rangka pelaksanaan perizinan;
  - k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian operasional perhubungan;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian operasional perhubungan;
  - d. melaksanakan pemeriksaan surat-surat kelengkapan kendaraan dan surat ijin mengemudi;
  - e. melaksanakan kerjasama penanganan dengan penegakan peraturan daerah yang berkaitan dengan perhubungan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran dibidang lalu lintas angkutan;
  - g. melaksanakan survey yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi;
  - h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang

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

**Pasal 15**

Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Dinas Perhubungan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Seri D Nomor 216 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

**Pasal 16**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Desember 2005

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

**H. HERRY ZUDIANTO**

Diundangkan pada Lembaran Daerah Kota Yogyakarta  
Nomor : 216 Seri D  
Tanggal: 30 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

**Drs. SUBARKAH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 490018605