



## BUPATI BANDUNG BARAT

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT**

**NOMOR 50 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan informatika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan informatika;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perhubungan.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Perhubungan.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perhubungan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas Daerah.
14. Penguji adalah setiap Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus pendidikan dan latihan serta memiliki kualifikasi teknis tertentu dalam bidang pengujian kendaraan bermotor yang dinyatakan dengan sertifikat yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat.
15. Angkutan adalah perpindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan.
16. Kendaraan Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digerakkan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran.
17. Kendaraan Wajib Uji adalah setiap kendaraan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku wajib diujikan untuk menentukan kelaikan jalan.
18. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal.
19. Jaringan telekomunikasi adalah rangkaian perangkat telekomunikasi dan kelengkapannya yang digunakan dalam bertelekomunikasi.
20. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman, dan atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara dan bunyi melalui sistem kawat, optik, radio atau sistem elektromagnetik lainnya.
21. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
22. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

24. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan informatika**

**Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas pokok Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, lalu lintas, angkutan, teknis sarana dan prasarana, komunikasi dan informatika, UPT dan jabatan fungsional;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
  - c. pembinaaan pelaksanaan tugas pokok Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
  - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, lalu lintas, angkutan, teknis sarana dan prasarana, komunikasi dan informatika, UPT dan jabatan fungsional;

- c. mengkoordinasikan pelaksanaan dan monitoring tugas-tugas teknis dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. merumuskan rencana pembangunan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, lalu lintas, angkutan, teknis sarana dan prasarana, komunikasi dan informatika, UPT dan jabatan fungsional;
- f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah Daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. melaksanakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- i. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Dinas ;
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;

- h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - p. melaksanakan ketatausahaan sekretariat
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

## **Pasal 5**

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program;

- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program;
- k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan.
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
  - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - h. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
  - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - j. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
  - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
  - r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum.
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
  - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;

- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Bidang Lalu Lintas**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Bidang Lalu Lintas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Lalu Lintas;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;

- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Lalu Lintas terdiri atas:

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

## **Pasal 9**

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang manajemen rekayasa lalu lintas.
- (3) Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk jaringan transportasi jalan Kabupaten;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi rencana jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung lalu lintas di jalan Kabupaten;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pengkajian perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi rencana penentuan lokasi pemasangan reklame;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin trayek angkutan kota dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah Kabupaten;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kerjasama di bidang kereta api;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi dampak lalu lintas terhadap setiap rencana dan pengembangan aktivitas kegiatan yang menimbulkan bangkitan dan tarikan lalu lintas;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas operasional di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- s. melaksanakan ketatausahaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan andalalin di jalan Kabupaten;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan derek kendaraan bermotor;
  - g. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu Kabupaten;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. melaksanakan tugas operasional di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - p. melaksanakan ketatausahaan di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;

- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan .
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
  - e. melaksanakan pemeriksaan kendaraan bermotor/tidak bermotor yang dioperasikan di jalan sesuai kewenangannya;
  - f. melaksanakan penyidikan pelanggaran terhadap Perda Kabupaten bidang LLAJ, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, Pelanggaran ketentuan pengujian berkala, dan rekomendasi perizinan angkutan umum;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan ;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas operasional di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan ;
  - l. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- n. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Angkutan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Bidang Angkutan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Angkutan;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang angkutan orang, angkutan barang dan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Angkutan terdiri atas:
- a. Seksi Angkutan Orang;
  - b. Seksi Angkutan Barang dan Khusus; dan
  - c. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang angkutan orang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Orang mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan orang;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang angkutan orang; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang angkutan barang.
- (3) Seksi Angkutan Orang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Orang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang angkutan orang;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang angkutan orang;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin trayek angkutan kota dan pedesaan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam Kabupaten;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin usaha angkutan pariwisata;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang angkutan orang;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan orang;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas operasional di bidang angkutan orang;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang angkutan orang;

- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang angkutan orang;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di angkutan orang; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Angkutan Barang dan Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang angkutan barang dan khusus.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Barang dan Khusus mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan barang dan khusus;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang angkutan barang dan khusus; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang angkutan barang dan khusus.
- (3) Seksi Angkutan Barang dan Khusus mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Barang dan Khusus;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang angkutan barang dan khusus;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang angkutan barang dan khusus;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin usaha angkutan barang;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang angkutan barang dan khusus;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan barang dan khusus;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas operasional di bidang angkutan barang dan khusus;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang angkutan barang dan khusus;
  - k. melaksanakan ketatausahaan di bidang angkutan barang dan khusus;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang angkutan barang dan khusus; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis,

pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP);
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk jaringan sungai dan danau dalam Kabupaten;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk lintas penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan lintas penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengadaan kapal Sungai, Danau dan Penyeberangan (SDP);
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan pelabuhan Sungai Danau dan Penyebrangan (SDP);
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan pelabuhan penyeberangan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan pelabuhan sungai dan danau;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi rencana induk, Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan nasional;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan Sungai Danau dan Penyebrangan (SDP) yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu penyeberangan;

- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi izin pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon), jaring terapung dan kerambah di sungai dan danau;
- q. melaksanakan pemetaan alur sungai Kabupaten untuk kebutuhan transportasi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau Kabupaten;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan tarif angkutan penyeberangan kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi dalam Kabupaten;
- u. melaksanakan pengawasan pelaksanaan tarif angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan (SDP) dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan tarif jasa pelabuhan Sungai Danau dan Penyebrangan (SDP) yang tidak diusahakan yang dikelola Kabupaten;
- w. melaksanakan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan penyeberangan dalam Kabupaten pada jaringan jalan Kabupaten;
- x. melaksanakan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai dan danau;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam Kabupaten pada jaringan jalan Kabupaten;
- z. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- aa. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- cc. melaksanakan tugas operasional di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- ee. melaksanakan ketatausahaan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- ff. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- gg. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
- hh. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian keenam**  
**Bidang Teknis Sarana dan Prasarana**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan.
- (3) Bidang Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Teknis Sarana dan Prasarana;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal dan perbengkelan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Bidang Teknis Sarana dan Prasarana terdiri atas:
- Seksi Pengelolaan Perparkiran;
  - Seksi Pengelolaan Terminal; dan
  - Seksi Perbengkelan.

### **Pasal 17**

- Seksi Pengelolaan Perparkiran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengelolaan perparkiran.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Perparkiran mempunyai fungsi:
  - pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan perparkiran;
  - pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan perparkiran; dan
  - pelaksanaan tugas teknis di bidang pengolahan perparkiran.
- Seksi Pengelolaan Perparkiran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - melaksanakan penyusunan program kerja pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
  - melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
  - melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
  - melaksanakan pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
  - melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - melaksanakan tugas operasional di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan perparkiran;
  - melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengelolaan perparkiran; dan
  - melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengelolaan terminal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan terminal;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan terminal; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengolahan terminal.
- (3) Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Terminal;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan terminal;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengesahaan rancang bangun terminal penumpang Tipe C;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengoperasian terminal angkutan barang;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan terminal angkutan barang;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan pengoperasian terminal penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C;
  - i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada petugas operasional terminal;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan terminal;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan terminal;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. melaksanakan tugas operasional di bidang pengelolaan terminal;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan terminal;
  - o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan terminal;
  - p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengelolaan terminal; dan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Perbengkelan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perbengkelan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbengkelan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perbengkelan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perbengkelan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang perbengkelan.
- (3) Seksi Perbengkelan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perbengkelan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perbengkelan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perbengkelan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perbengkelan;
  - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perbengkelan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas operasional di bidang perbengkelan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perbengkelan;
  - j. melaksanakan ketatausahaan di bidang perbengkelan;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perbengkelan dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Bagian ketujuh**

#### **Bidang Komunikasi dan Informatika**

### **Pasal 20**

- (1) Bidang komunikasi dan informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang komunikasi dan informatika; dan

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang komunikasi dan informatika.
- (3) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Komunikasi dan Informatika;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan informatika dan pengelolaan data elektronik; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Komunikasi dan Informatika terdiri atas:
- a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
  - b. Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Data Elektronik.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pos dan telekomunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pos dan telekomunikasi;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pos dan telekomunikasi; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pos dan telekomunikasi.
- (3) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pos dan Telekomunikasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pos dan telekomunikasi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan pos, pemberian rekomendasi izin pos dan telekomunikasi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya Kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Kabupaten;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
  - h. melaksanakan pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya Kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
  - j. melaksanakan fasilitasi penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu Kabupaten;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin instalansi penangkal petir;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin instalansi genset;
  - n. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
  - o. melaksanakan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pos dan telekomunikasi;
  - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pos dan telekomunikasi;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- t. melaksanakan tugas operasional di bidang pos dan telekomunikasi;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pos dan telekomunikasi;
- v. melaksanakan ketatausahaan di bidang pos dan telekomunikasi;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pos dan telekomunikasi; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 22**

- (1) Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang sarana komunikasi dan informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang sarana komunikasi dan informatika;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Sarana komunikasi dan Informatika; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang sarana komunikasi dan informatika.
- (3) Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja sarana komunikasi dan informatika;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana komunikasi dan informatika;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana komunikasi dan informatika;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
  - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala Kabupaten;
  - g. melaksanakan diseminasi informasi nasional;
  - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala Kabupaten;
  - i. melaksanakan pelayanan informasi untuk umum di bidang sarana komunikasi dan informatika;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang sarana komunikasi dan informatika;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pengembangan jaringan komunikasi;

- l. melaksanakan pemeliharaan dan pemberdayaan jaringan komunikasi data internal dan eksternal Kabupaten;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang sarana komunikasi dan informatika;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana komunikasi dan informatika;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional di bidang sarana komunikasi dan informatika;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang sarana komunikasi dan informatika;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang sarana komunikasi dan informatika;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang sarana komunikasi dan informatika; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pengelolaan Data Elektronik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengelolaan data elektronik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data Elektronik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan data elektronik;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan data elektronik; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengelolaan data elektronik.
- (3) Seksi Pengelolaan Data Elektronik mempunyai rincian tugas sebagai berikut
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja pengelolaan data elektronik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan data elektronik;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan data elektronik;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan pengelolaan database secara elektronik;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan petunjuk teknis pengelolaan data elektronik;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan, pengelolaan dan pembangunan sistem informasi telematika;
  - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi telematika;
  - h. melaksanakan penyajian data dan informasi publik secara elektronik;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pelaksanaan pelatihan/pembinaan teknis aparatur/masyarakat di bidang teknologi informatika;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penilaian indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi publik;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan data elektronik;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan data elektronik;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional di bidang pengelolaan data elektronik;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan data elektronik;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan data elektronik;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengelolaan data elektronik; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 24**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

**BAB III**  
**TATA KERJA**

**Pasal 25**

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 26**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 27**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perhubungan ( Berita Daerah kabupaten bandung Barat Tahun 2009 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 28**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 27 Desember 2012

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**Ttd.**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 27 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**Ttd.**

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 50