



BUPATI BANDUNG BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2009

TENTANG
TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERHUBUNGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang

- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Perhubungan,
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. 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 4344);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4688);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN.

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 Daerah adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan.
9. Subbagian adalah Subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan.
10. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi 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 profesinya 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 Pemerintah 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

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
 - b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, dan teknik prasarana;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, perencanaan dan penyusunan program, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis serta pembinaan administrasi dan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. perencanaan dan penyusunan program di bidang lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. pembinaan administrasi dan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
 - b. menyelenggarakan penetapan rencana program kerja di bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. menyelenggarakan pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. menyelenggarakan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas yang meliputi bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - h. menyelenggarakan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan, lalu lintas dan angkutan, teknik keselamatan, teknik prasarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan dan kepegawaian dan umum;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan dan kepegawaian dan umum;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan dan kepegawaian dan umum; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Dinas;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - f. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - g. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - k. melaksanakan pengelolaan naskah Dinas dan kearsipan;

- l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan ketatausahaan sekretariat;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - r. 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 dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai Fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang penyusunan program; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintah 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 fasilitasi teknis dan administratif di bidang penyusunan program;

- k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang keuangan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban 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 teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
 - p. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang keuangan;
 - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja bidang kepegawaian dan umum; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data 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 keterlibatan, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- r. melaksanakan tugas operasional dan fasilitasi teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian.
- (3) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;

- j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang lalu lintas, angkutan, pengawasan dan pengendalian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan terdiri atas :
- a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 9

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang lalu lintas; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang lalu lintas.
- (3) Seksi Lalu Lintas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Lalu Lintas;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang lalu lintas;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan sirkulasi lalu lintas di wilayah Kabupaten Bandung Barat;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data rencana umum jaringan transportasi di wilayah kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data jaringan lintas angkutan barang;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis dampak lalu lintas;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan mengenai larangan penggunaan jalan tertentu;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan pemberian rekomendasi pemasangan periklanan di wilayah kabupaten;
 - j. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas di wilayah kabupaten;
 - k. melaksanakan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu penyeberangan sungai dan danau;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan dan pengelolaan lalu lintas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang lalu lintas;

- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang lalu lintas;
- o. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas;
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data fasilitas di bidang lalu lintas;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang lalu lintas;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang lalu lintas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang angkutan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang angkutan.
- (3) Seksi Angkutan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Angkutan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang angkutan;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan jaringan trayek dan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan administratif perijinan angkutan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyusunan rencana umum jaringan dan pemetaan serta pengawasan angkutan;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan lokasi dan penyelenggaraan pelabuhan sungai dan danau;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian ijin pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon), jaring terapung dan kerambah sungai dan danau;
 - i. melaksanakan pemetaan alur sungai untuk kebutuhan transportasi;
 - j. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan angkutan;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan;

- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang angkutan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang angkutan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman pengawasan dan pengendalian operasional penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - e. melaksanakan pelayanan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan ketertiban dan disiplin lalu lintas di jalan;
 - h. melaksanakan pengamanan lalu lintas dan pengawalan rangkaian kendaraan bermotor;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengawasan dan pengendalian Lalu Lintas;
 - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengawasan dan pengendalian;

- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Teknik Keselamatan

Pasal 12

- (1) Bidang Teknik Keselamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang teknik keselamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknik Keselamatan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan dan bimbingan keselamatan transportasi;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan dan bimbingan keselamatan transportasi;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan dan bimbingan keselamatan transportasi; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan dan bimbingan keselamatan transportasi.
- (3) Bidang Teknik Keselamatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;

- g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor, perbengkelan, bimbingan keselamatan transportasi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknik Keselamatan terdiri atas :
- a. Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor;
 - b. Seksi Perbengkelan; dan
 - c. Seksi Bimbingan Keselamatan Transportasi.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor.
- (3) Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor ;
 - d. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan serta administrasi kendaraan bermotor;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penunjukan lokasi dan pengelolaan pemeriksaan kendaraan bermotor;

- g. melaksanakan penilaian dan penghapusan kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran dan registrasi dan mutasi serta numpang uji kendaraan bermotor;
- i. melaksanakan pemeliharaan peralatan pemeriksaan kendaraan bermotor;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor; dan
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemeriksaan kendaraan bermotor; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Pasal 14

- (1) Seksi Perbengkelan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang perbengkelan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang perbengkelan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang perbengkelan.
- (3) Seksi Perbengkelan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Perbengkelan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang perbengkelan;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang perbengkelan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian ijin usaha bengkel umum kendaraan bermotor dan kapal;
 - e. melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis oleh bengkel umum kendaraan bermotor dan kapal;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dalam pembuatan karoseri kereta gandengan, kereta tempelan, bak muatan, modifikasi serta alat wajib memenuhi persyaratan teknis kendaraan bermotor;

- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian pelayanan perijinan penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan ketentuan tambahan susunan alat-alat tambahan pada mobil bus dan penumpang umum sebagai kendaraan umum;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan operasional bengkel di bidang peningkatan profesionalisme bagi tenaga mekanik melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan dan arahan terhadap ketentuan teknis dan jalan kendaraan bermotor;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang perbengkelan;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perbengkelan ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang perbengkelan;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang perbengkelan;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang perbengkelan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perbengkelan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Bimbingan Keselamatan Transportasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang Bimbingan Keselamatan Transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang bimbingan keselamatan transportasi; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang bimbingan keselamatan transportasi.
- (3) Seksi Bimbingan Keselamatan Transportasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Bimbingan Keselamatan Transportasi;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang bimbingan keselamatan transportasi;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang bimbingan keselamatan transportasi;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penelitian dan pengembangan pelayanan penyuluhan dan bimbingan keselamatan transportasi;

- e. melaksanakan penyusunan bahan rencana pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan penyuluhan dan bimbingan keselamatan transportasi bagi pemakai jalan;
- f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang bimbingan keselamatan transportasi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang keselamatan transportasi;
- h. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan keselamatan transportasi;
- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang bimbingan keselamatan transportasi;
- j. melaksanakan ketatausahaan di bidang bimbingan keselamatan transportasi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang bimbingan keselamatan transportasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Teknik Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Teknik Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang teknik prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Teknik Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpakiran serta pos dan telekomunikasi;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpakiran serta pos dan telekomunikasi;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpakiran serta pos dan telekomunikasi; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpakiran serta pos dan telekomunikasi;
- (3) Bidang Teknik Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perparkiran, pos telekomunikasi;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perparkiran, pos telekomunikasi;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perparkiran, pos telekomunikasi;

- d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpajakan, pos telekomunikasi;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpajakan, pos telekomunikasi;
 - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpajakan, pos telekomunikasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpajakan, pos telekomunikasi;
 - i. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpajakan, pos telekomunikasi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan terminal, pengelolaan perpajakan, pos telekomunikasi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknik Prasarana terdiri atas :
- a. Seksi Pengelolaan Terminal;
 - b. Seksi Pengelolaan Perpajakan; dan
 - c. Seksi Pos Telekomunikasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengelolaan terminal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pengelolaan terminal; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengelolaan terminal.
- (3) Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pengelolaan terminal;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengelolaan terminal;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan terminal;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan pengesahan rancang bangun terminal lokasi terminal;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang;
 - f. melaksanakan pengaturan lalu lintas dalam wilayah terminal;

- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemeliharaan terminal;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pelayanan dan pemberian perijinan kegiatan usaha penunjang terminal;
- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pengelolaan terminal;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan terminal;
- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pengelolaan terminal;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan terminal;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan terminal;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengelolaan terminal;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan terminal;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan terminal; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Perpajakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengelolaan perpajakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Perpajakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pengelolaan perpajakan;
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengelolaan perpajakan.
- (3) Seksi Pengelolaan Perpajakan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pengelolaan perpajakan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengelolaan perpajakan;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan perpajakan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data sebagai bahan perumusan kebijakan pengoperasian dan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di wilayah kabupaten;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;

- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pengelolaan perpajakan;
- g. melaksanakan pengawasan, pengaturan dan pengendalian serta penertiban penyelenggaraan perpajakan kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pengelolaan perpajakan;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan perpajakan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi teknis operasional dan administratif di bidang pengelolaan perpajakan;
- l. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan perpajakan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan perpajakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pos Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pelayanan pos dan telekomunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pos dan telekomunikasi; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pos dan telekomunikasi.
- (3) Seksi Pos Telekomunikasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pos telekomunikasi;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pos telekomunikasi;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pos telekomunikasi;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan penyelenggaraan pelayanan pos di pedesaan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian izin dan penertiban jasa titipan untuk kantor agen dan izin
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;

- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (*end to end*);
- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- k. penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pos telekomunikasi;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta pemberian ijin pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi warung seluler atau sejenisnya;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- n. melaksanakan perhitungan teknis sebagai dasar penetapan rekomendasi menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengendalian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi;
- p. melaksanakan perhitungan teknis sebagai dasar penetapan retribusi izin *hinder ordonantie* (ordonansi gangguan) Menara Telekomunikasi;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan izin instalasi penangkal petir dan instalasi genset pada menara telekomunikasi;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pos dan telekomunikasi;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pos telekomunikasi;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pos telekomunikasi;
- y. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pos telekomunikasi;
- z. melaksanakan ketatausahaan di bidang pos telekomunikasi;
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pos telekomunikasi; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



MAS ABDUL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2009 NOMOR 24