



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);

4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
17. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumedang.
7. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural selain tugas manajerial.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan, orang, dan hewan di jalan.
14. Angkutan adalah pemindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan.
15. Jaringan transportasi jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang dihubungkan oleh ruang lalu lintas sehingga membentuk satu kesatuan sistem jaringan untuk keperluan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.
16. Jaringan trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan orang.
17. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak terjadwal.

18. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.
19. Fasilitas jalan adalah prasarana perlengkapan jalan yang meliputi rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan alat pengaman pemakai jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan serta fasilitas pendukung yang meliputi fasilitas pejalan kaki, parkir pada badan jalan, halte, tempat istirahat dan penerangan jalan umum.
20. Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan memuat dan menurunkan orang dan/atau barang serta pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi.
21. Kendaraan adalah salah satu alat yang dapat bergerak di jalan, terdiri dari kendaraan bermotor atau kendaraan tidak bermotor.
22. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakan oleh peralatan teknik yang berada pada kendaraan itu.
23. Kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran.
24. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
25. Pengujian kendaraan bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.
26. Bengkel umum kendaraan bermotor adalah bengkel umum yang berfungsi untuk membetulkan, memperbaiki dan merawat kendaraan bermotor agar tetap memenuhi persyaratan teknis laik jalan.
27. Komunikasi adalah proses pemindahan perasaan dan pikiran antar manusia.
28. Informasi adalah fakta dan data yang telah diolah untuk kepentingan pembangunan.
29. Sistem komunikasi adalah suatu pola tetap berlangsung secara teratur, terkoordinasi, terintegrasi serta bersenyawa dengan nilai-nilai lainnya yang berlaku dalam proses penyampaian pesan-pesan komunikasi secara langsung ataupun melalui media massa.
30. Pelayanan informasi adalah penyebaran atau pendistribusian informasi dan kemas (pesan-pesan) komunikasi (vertikal) maupun infrastruktur komunikasi (horizontal dan diagonal) melalui berbagai media.

31. Telecentre adalah pelayanan informasi stasioner yang berbasis pada aplikasi multimedia.
32. Teleconference adalah pelayanan informasi tatap muka melalui jejaring multi media.
33. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman, dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara, atau sistem elektromagnetik lainnya.
34. Alat telekomunikasi adalah setiap alat perlengkapan yang digunakan dalam bertelekomunikasi.
35. Perangkat telekomunikasi adalah sekelompok alat telekomunikasi yang memungkinkan bertelekomunikasi.
36. Pemancar adalah alat telekomunikasi yang menggunakan dan memancarkan gelombang elektromagnetik.
37. Jaringan telekomunikasi adalah rangkaian perangkat telekomunikasi dan kelengkapannya yang digunakan dalam rangka bertelekomunikasi.
38. Penyelenggaraan telekomunikasi adalah kegiatan penyediaan dan pelayanan sarana dan/atau fasilitas telekomunikasi sehingga memungkinkan terselenggaranya telekomunikasi.
39. Penyelenggaraan jasa telekomunikasi adalah penyelenggaraan telekomunikasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
40. Jasa telekomunikasi adalah jasa yang disediakan oleh badan penyelenggara atau badan lain bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan bertelekomunikasi dengan menggunakan fasilitas komunikasi.
41. Multimedia adalah berbagai jenis sarana alat komunikasi massa yang terdiri dari media elektronik dan jasa pos.
42. Lembaga Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah penyelenggara sistem elektronik pengadaan barang dan jasa.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;

- e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
- i. menyusun sistem informasi; dan
- j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - b. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan rencana umum dan rencana teknis jaringan transportasi jalan sekunder kabupaten, jaringan trayek angkutan kota dan/atau angkutan perkotaan dan angkutan pedesaan, jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan;
 - c. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan guna pencegahan dan pengendalian kecelakaan lalu lintas;
 - d. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah ibukota kabupaten;
 - e. menetapkan kebijakan teknis mengenai penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, traffic light, warning light, cermin tikungan, deliniator, paku jalan, perlengkapan jalan serta fasilitasi pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;

- f. menetapkan kebijakan teknis tentang partisipasi masyarakat dalam mendukung dan meningkatkan pembangunan di bidang jaringan dan fasilitas lalu lintas di daerah;
- g. menetapkan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan parkir umum;
- h. menetapkan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
- i. menetapkan kebijakan teknis tentang rancang bangun shelter angkutan umum, jembatan penyeberangan dan fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
- j. menetapkan kebijakan teknis tentang penentuan lokasi pemasangan penerangan jalan umum;
- k. menetapkan kebijakan teknis tentang pemberian bimbingan teknis tentang pengadaan dan pemasangan fasilitas lalu lintas jalan kepada pihak swasta dan atau masyarakat;
- l. menetapkan kebijakan teknis tentang sosialisasi dan pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pembangunan pengelolaan dan pengembangan fasilitas lalu lintas daerah;
- m. menetapkan kebijakan teknis tentang penggunaan fasilitas lalu lintas jalan di luar kepentingan lalu lintas pada lokasi di dalam dan di luar ruang lalu lintas;
- n. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan orang dan barang dengan sepeda motor/ojeg;
- o. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan sarana angkutan orang dan barang tidak bermotor;
- p. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 1. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan sekolah mengemudi dan sertifikasi pengemudi angkutan umum;
 2. rekomendasi penyelenggaraan derek umum;
 3. rekomendasi pembuatan tempat penimbunan kayu (logfon), jaring terapung dan kerambah di sungai dan waduk;
 4. rekomendasi analisis dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan;
 5. rekomendasi penggunaan fasilitas lalu lintas di luar kepentingan lalu lintas dan lainnya pada lokasi di dalam dan di luar lalu lintas;
 6. rekomendasi penentuan lokasi pemasangan penerangan jalan umum;
- q. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan pengaturan trayek angkutan orang, pemilihan jenis angkutan, pelayanan trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
- r. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan lintasan, terminal/pangkalan, bongkar muat dan pembinaan pengemudi angkutan barang;

- s. menetapkan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pengelolaan angkutan orang maupun angkutan barang;
- t. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan umum, kebutuhan dan alokasi kendaraan untuk trayek angkutan penumpang umum yang sepenuhnya berada di wilayah kabupaten dan pembinaan pengemudi angkutan umum;
- u. menetapkan kebijakan teknis tentang usulan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan umum, membina dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis tentang pelaksanaan tarif angkutan umum;
- v. menetapkan kebijakan teknis tentang rancang bangun terminal penumpang tipe C, pengoperasian terminal penumpang tipe C, tipe B dan tipe A, pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang, pengusulan terminal penumpang tipe B dan tipe A, pengusulan penetapan stasiun kereta api dan dermaga air;
- w. menetapkan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan terminal;
- x. menetapkan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
- y. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 - 1. rekomendasi izin trayek angkutan penumpang umum;
 - 2. izin dan/atau rekomendasi operasi angkutan karyawan, rental dan angkutan khusus;
 - 3. izin dan/atau rekomendasi insidental keluar lintas trayek yang telah ditetapkan;
 - 4. izin dan/atau rekomendasi dispensasi penggunaan jalan bagi pengangkutan barang pada jalan-jalan tertentu;
 - 5. izin dan/atau rekomendasi dispensasi bongkar muat barang;
 - 6. izin dan/atau rekomendasi usaha angkutan umum;
 - 7. izin dan/atau rekomendasi trayek angkutan antar kota dalam Provinsi (AKDP) dan angkutan antar kota antar Provinsi (AKAP);
 - 8. izin dan/atau rekomendasi operasi angkutan pariwisata dan taksi;
 - 9. izin dan/atau rekomendasi angkutan penumpang umum lintas batas daerah dua kabupaten/kota;
 - 10. izin dan/atau rekomendasi penerbitan surat tanda nomor kendaraan angkutan umum;
 - 11. rekomendasi daftar ulang izin trayek dan kartu pengawasan;
- z. menetapkan kebijakan teknis tentang pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;

- aa. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian parkir umum yang diselenggarakan dinas yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
- bb. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
- cc. menetapkan kebijakan teknis tentang monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bagi pemegang izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
- dd. menetapkan kebijakan teknis tentang pembinaan dan pelatihan kapasitas petugas parkir;
- ee. menetapkan kebijakan teknis tentang pemungutan retribusi parkir;
- ff. menetapkan kebijakan teknis tentang pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
- gg. menetapkan kebijakan teknis tentang patroli lalu lintas;
- hh. menetapkan kebijakan teknis tentang pemeriksaan dan penyidikan administrasi dan kelengkapan fasilitas kendaraan angkutan orang dan barang;
- ii. menetapkan kebijakan teknis tentang pengamanan dan pengaturan lalu lintas dan angkutan lebaran, natal dan tahun baru serta hari-hari besar agama, nasional/daerah lainnya;
- jj. menetapkan kebijakan teknis pengawalan kendaraan bagi para pejabat penyelenggara pemerintahan daerah guna keselamatan dan kelancaran di jalan;
- kk. menetapkan kebijakan teknis tentang penimbangan berjalan pada kendaraan bermotor di jalan kabupaten, jalan provinsi dan nasional yang ada di dalam wilayah ibukota kabupaten;
- ll. menetapkan kebijakan teknis tentang bantuan penanganan kecelakaan lalu lintas dan bencana alam di jalan;
- mm. menetapkan kebijakan teknis tentang fasilitasi pengawalan kendaraan pada acara tertentu masyarakat yang menimbulkan dampak terhadap keamanan, keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
- nn. menetapkan kebijakan teknis tentang penderekan kendaraan yang berhenti/parkir di lokasi terlarang dan atau yang mengganggu kelancaran lalu lintas;
- oo. menetapkan kebijakan teknis tentang pelayanan rutin pengamanan dan pengaturan terhadap pengguna jalan pada titik-titik ruas jalan yang rawan kecelakaan dan kemacetan lalu lintas;

- pp. menetapkan kebijakan teknis tentang penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- qq. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan izin penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- rr. menetapkan kebijakan teknis tentang pemberian bantuan pengamanan dan pengaturan lalu lintas kepada anggota masyarakat pemegang izin penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- ss. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan numpang uji keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
- tt. menetapkan kebijakan teknis tentang mutasi uji kendaraan bermotor masuk dan keluar kabupaten/kota dan keluar Provinsi;
- uu. menetapkan kebijakan teknis tentang ubah bentuk kendaraan bermotor;
- vv. menetapkan kebijakan teknis tentang pemasangan reklame pada kendaraan bermotor sepanjang tidak merubah estetika pada kendaraan bermotor tersebut;
- ww. menetapkan kebijakan teknis tentang scrapping/ penghapusan kendaraan bermotor;
- xx. menetapkan kebijakan teknis tentang bengkel umum dan karoseri;
- yy. menetapkan kebijakan teknis tentang pengujian kendaraan bermotor secara berkala baik statis maupun pengujian kendaraan bermotor secara mobile/keliling;
- zz. menetapkan kebijakan teknis tentang pemeriksaan kelaikan kendaraan yang akan didum (scrapping), mengalami kecelakaan dan sebagainya;
- aaa. menetapkan kebijakan teknis tentang pembinaan bengkel umum dan karoseri;
- bbb. menetapkan kebijakan teknis tentang pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- ccc. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 1. izin dan/atau rekomendasi numpang uji keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
 2. izin dan/atau rekomendasi mutasi uji kendaraan bermotor masuk dan keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
 3. izin dan/atau rekomendasi rubah bentuk kendaraan bermotor;
 4. rekomendasi izin pemasangan reklame pada kendaraan bermotor sepanjang tidak merubah estetika pada kendaraan bermotor tersebut;
 5. izin dan/atau rekomendasi scrapping/ penghapusan kendaraan bermotor;
 6. izin dan/atau rekomendasi bengkel umum dan karoseri;
- ddd. menetapkan kebijakan teknis tentang usaha penunjang terminal;
- eee. menetapkan kebijakan teknis tentang pemeriksaan administrasi dan kelengkapan fasilitas kendaraan yang akan diberangkatkan;

- fff. menetapkan kebijakan teknis tentang monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian awak angkutan, perusahaan angkutan, pengurus perusahaan angkutan, agen perjalanan di terminal;
- ggg. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan izin dan/atau rekomendasi usaha penunjang terminal;
- hhh. menetapkan kebijakan teknis tentang monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bagi pemegang izin kegiatan usaha penunjang terminal;
- iii. menetapkan kebijakan teknis tentang pemungutan retribusi terminal;
- jjj. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan komunikasi dan informatika;
- kkk. menetapkan kebijakan teknis pensosialisasian/desiminasi produk hukum daerah dan informasi kebijakan pemerintah dan daerah;
- lll. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telecentre;
- mmm. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan teleconference;
- nnn. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan kegiatan komunikasi interaktif;
- ooo. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan siaran keliling/mawar keliling;
- ppp. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pameran potensi daerah;
- qqq. menetapkan kebijakan teknis tentang tata kelola aspirasi/pendapat masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah daerah;
- rrr. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan Izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pameran potensi daerah yang diselenggarakan oleh swasta;
- sss. menetapkan kebijakan teknis tentang penginformasian laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat;
- ttt. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan tata informasi dan komunikasi kelompok informasi masyarakat (KIM);
- uuu. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan lembaga komunikasi dan informasi masyarakat;
- vvv. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan kerjasama antar lembaga komunikasi dan informasi dengan pemerintah daerah, pemerintah daerah dengan swasta, dan antar pemerintah daerah dalam pengembangan percepatan pembangunan daerah;
- www. menetapkan kebijakan teknis tentang pemberdayaan lembaga komunikasi dan informasi masyarakat;

- xxx. menetapkan kebijakan teknis tentang pengembangan usaha bidang layanan lembaga komunikasi dan lembaga informasi;
- yyy. menetapkan kebijakan teknis tentang penelitian dan pengembangan kelembagaan komunikasi dan informasi;
- zzz. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan komunikasi dan informasi pedesaan;
- aaaa. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)*;
- bbbb. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
- cccc. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
- dddd. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
- eeee. menetapkan kebijakan teknis tentang pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
- ffff. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
- gggg. menetapkan kebijakan teknis tentang pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
- hhhh. menetapkan kebijakan teknis tentang pembangunan tower;
- iiii. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- jjjj. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
- kkkk. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)* prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
- llll. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
- mmmm. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
- nnnn. menetapkan kebijakan teknis tentang usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- oooo. menetapkan kebijakan teknis tentang fasilitasi penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan kabupaten lain;

- pppp. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
1. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)*;
 2. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
 3. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
 4. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
 5. izin dan/atau rekomendasi pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
 6. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalasi penangkal petir, intalasi genset dalam pembangunan tower;
 7. izin dan/atau rekomendasi pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
 8. izin dan/atau rekomendasi pembangunan tower;
 9. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
 10. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
 11. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)* prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
 12. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
 13. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
 14. izin dan/atau rekomendasi usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- qqqq. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan informasi pusat data elektronik;
- rrrr. menetapkan kebijakan teknis tentang fasilitasi penyelenggaraan internet pedesaan;
- ssss. menetapkan kebijakan teknis tentang pengelolaan sistem informasi data elektronik;
- tttt. menetapkan kebijakan teknis tentang standarisasi sistem informasi dan operasional prosedur pelayanan jasa layanan internet;
- uuuu. menetapkan kebijakan teknis tentang pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;

- vwww. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan warung internet dan sejenisnya;
 - wwww. menetapkan kebijakan teknis tentang jasa usaha elektronik/multimedia;
 - xxxx. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 - 1. izin dan/atau rekomendasi pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
 - 2. izin dan/atau rekomendasi warung internet dan sejenisnya;
 - 3. izin dan/atau rekomendasi jasa usaha elektronik/multimedia;
 - yyyy. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dibantu oleh:
- a. Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas;
 - b. Bidang Angkutan;
 - c. Bidang Komunikasi;
 - d. Bidang Informatika;
 - e. UPTD Parkir;
 - f. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. UPTD Terminal;
 - h. UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas;
 - i. UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik;
 - j. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
 - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;

- f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;

- b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
- c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
- d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
- e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
- f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas

Pasal 8

- (1) Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas.
- (2) Kepala Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan fungsi dan kegiatan bidang jaringan dan fasilitas lalu lintas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu lintas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan rencana umum jaringan transportasi jalan sekunder kabupaten, jaringan trayek angkutan kota dan/atau angkutan perkotaan dan angkutan pedesaan, jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan;
- b. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan guna pencegahan dan pengendalian kecelakaan lalu lintas;
- c. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah ibukota kabupaten;
- d. merumuskan kebijakan teknis mengenai penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, traffic light, warning light, cermin tikungan, deliniator, paku jalan, perlengkapan jalan serta fasilitasi pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
- e. merumuskan partisipasi dalam mendukung dan meningkatkan pembangunan di bidang jaringan dan fasilitas lalu lintas di daerah;
- f. merumuskan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan parkir umum;
- g. merumuskan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
- h. merumuskan kebijakan teknis tentang rancang bangun shelter angkutan umum, jembatan penyebrangan dan fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
- i. merumuskan kebijakan teknis tentang penentuan lokasi pemasangan penerangan jalan umum;
- j. menyelenggarakan bimbingan teknis tentang pengadaan dan pemasangan fasilitas lalu lintas jalan kepada pihak swasta dan atau masyarakat;
- k. merumuskan kebijakan teknis tentang pensosialisasian dan pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pembangunan pengelolaan dan pengembangan fasilitas lalu lintas daerah;
- l. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 1. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan sekolah mengemudi dan sertifikasi pengemudi angkutan umum;
 2. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan derek umum;
 3. izin dan/atau rekomendasi pembuatan tempat penimbunan kayu (logfon), jaring terapung dan kerambah di sungai dan waduk;
 4. izin dan/atau rekomendasi analisa dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan;

5. izin dan/atau rekomendasi penggunaan fasilitas lalu lintas jalan di luar kepentingan lalu lintas dan lainnya pada lokasi di dalam dan di luar ruang lalu lintas;
 6. izin dan/atau rekomendasi penentuan lokasi pemasangan penerangan jalan umum;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas dibantu oleh:
- a. Seksi Jaringan Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Fasilitas Lalu Lintas.

Pasal 9

- (1) Seksi Jaringan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Jaringan Lalu Lintas.
- (2) Kepala Seksi Jaringan Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan fungsi dan kegiatan bidang jaringan lalu lintas daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Jaringan Lalu Lintas adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan rencana umum jaringan transportasi jalan sekunder kabupaten, jaringan trayek angkutan kota dan/atau angkutan perkotaan dan angkutan pedesaan, jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan;
 - b. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (andalalin) guna pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - c. menyusun kebijakan teknis tentang manajemen rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah ibukota kabupaten;
 - d. menyusun kegiatan dalam rangka pengaturan dan penentuan jaringan lintas angkutan meliputi perencanaan kebutuhan jaringan lintasan angkutan, pemilahan pergerakan barang lokal, regional dan nasional pendistribusian pergerakan angkutan pada ruas-ruas jalan;
 - e. menyusun pengaturan jaringan lintas angkutan dengan mempertimbangkan besaran volume pergerakan angkutan, fungsi kapasitas dan daya dukung jalan;
 - f. menyusun, mensosialisasikan dan mengimplementasikan petunjuk teknis kegiatan pembangunan pengelolaan dan pengembangan jaringan lalu lintas;

- g. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 - 1. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan derek umum;
 - 2. izin dan/atau rekomendasi pembuatan tempat penimbunan kayu (logfon), jaring terapung dan kerambah di sungai dan waduk;
 - 3. izin dan/atau rekomendasi analisis dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan;
- h. menyusun kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Fasilitas Lalu Lintas dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Fasilitas Lalu Lintas.
- (2) Kepala Seksi Fasilitas Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Jaringan dan Fasilitas Lalu Lintas melaksanakan fungsi dan kegiatan bidang fasilitas lalu lintas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas kepala seksi fasilitas lalu lintas adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, provinsi dan jalan nasional yang berada di wilayah ibukota kabupaten;
 - b. menyusun kebijakan teknis mengenai penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, traffic light, warning light, cermin tikungan, delineator, paku jalan, perlengkapan jalan serta fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
 - c. menyusun tentang rancang bangun shelter angkutan umum, jembatan penyebrangan dan fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
 - d. menyusun kebijakan teknis tentang penentuan lokasi pemasangan penerangan jalan umum;
 - e. menyusun pemberian bimbingan teknis tentang pengadaan dan pemasangan fasilitas lalu lintas jalan kepada pihak swasta dan atau masyarakat;
 - f. menyusun pensosialisasian dan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan fasilitas lalu lintas daerah;
 - g. menyusun kebijakan tentang pelaksanaan izin dan/atau rekomendasi penggunaan fasilitas lalu lintas jalan di luar kepentingan lalu lintas pada lokasi di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta di daerah milik jalan;

- h. menyusun kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan parkir umum; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Angkutan.
- (2) Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan bidang angkutan orang dan angkutan barang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Angkutan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan umum, kebutuhan dan alokasi kendaraan untuk trayek angkutan penumpang umum yang sepenuhnya berada di wilayah Kabupaten Sumedang serta pembinaan pengemudi angkutan umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis tentang usulan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan umum, membina dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis tentang pelaksanaan tarif angkutan umum;
 - c. merumuskan kebijakan teknis tentang rancang bangun terminal penumpang Tipe C, pengoperasian terminal penumpang Tipe C, Tipe B dan Tipe A, pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang, pengusulan terminal penumpang Tipe B dan Tipe A, pengusulan penetapan stasiun kereta api dan dermaga air;
 - d. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 - 1. rekomendasi izin trayek angkutan penumpang umum yang sepenuhnya berada di wilayah kabupaten;
 - 2. izin dan/atau rekomendasi operasi angkutan karyawan, rental dan angkutan khusus;
 - 3. izin dan/atau rekomendasi insidentil keluar lintas trayek yang telah ditetapkan;
 - 4. izin dan/atau rekomendasi dispensasi penggunaan jalan bagi pengangkutan barang pada jalan-jalan tertentu;
 - 5. izin dan/atau rekomendasi dispensasi bongkar muat barang;
 - 6. izin dan/atau rekomendasi usaha angkutan umum;
 - 7. rekomendasi trayek angkutan antar kota dalam provinsi (AKDP) dan angkutan antar kota antar provinsi (AKAP).

8. izin dan/atau rekomendasi operasi angkutan pariwisata dan taksi;
 9. rekomendasi angkutan penumpang umum lintas batas daerah dua kabupaten/kota;
 10. rekomendasi penerbitan surat tanda nomor kendaraan angkutan umum;
 11. daftar ulang izin trayek dan kartu pengawasan;
- e. merumuskan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan pengaturan dan pelaksanaan trayek angkutan orang, pemilihan jenis angkutan serta pelayanan izin trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
 - f. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan lintasan, terminal/pangkalan, bongkar muat dan pembinaan pengemudi angkutan barang;
 - g. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pengelolaan angkutan orang maupun angkutan barang;
 - h. merumuskan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan terminal;
 - i. merumuskan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
 - j. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan sarana angkutan orang dan barang dengan sepeda motor/ojeg;
 - k. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan sarana angkutan orang dan barang tidak bermotor; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Angkutan dibantu oleh:
- a. Seksi Angkutan Orang; dan
 - b. Seksi Angkutan Barang.

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Angkutan Orang.
- (2) Kepala Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Angkutan melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang angkutan orang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Angkutan Orang adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan umum, kebutuhan dan alokasi kendaraan untuk trayek angkutan penumpang umum yang sepenuhnya berada di wilayah Kabupaten Sumedang serta pembinaan pengemudi angkutan umum;

- b. menyusun kebijakan teknis tentang usulan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan umum, membina dan mengendalikan implementasi kebijakan teknis tentang pelaksanaan tarif angkutan umum;
- c. menyusun kebijakan teknis tentang rancang bangun terminal penumpang Tipe C, dan pengusulan terminal penumpang Tipe B dan Tipe A, serta pengusulan penetapan stasiun kereta api dan dermaga air;
- d. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 1. rekomendasi izin trayek angkutan penumpang umum yang sepenuhnya berada di wilayah kabupaten;
 2. izin dan/atau rekomendasi operasi angkutan karyawan, rental dan angkutan khusus;
 3. izin dan/atau rekomendasi insidentil keluar lintas trayek yang telah ditetapkan;
 4. izin dan/atau rekomendasi usaha angkutan umum;
 5. izin dan/atau rekomendasi trayek angkutan antar kota dalam provinsi (AKDP) dan angkutan antar kota antar provinsi (AKAP);
 6. rekomendasi operasi angkutan pariwisata dan taksi;
 7. rekomendasi angkutan penumpang umum lintas batas daerah dua kabupaten/kota;
 8. rekomendasi penerbitan surat tanda nomor kendaraan angkutan umum;
 9. daftar ulang izin trayek dan kartu pengawasan;
- e. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan kegiatan trayek angkutan orang, pemilihan jenis angkutan dan pelayanan trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam wilayah kabupaten;
- f. menyusun kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan terminal;
- g. menyusun kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
- h. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan sarana angkutan orang dan barang dengan sepeda motor/ojeg;
- i. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan sarana angkutan orang dan barang tidak bermotor; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Barang dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Angkutan Barang.
- (2) Kepala Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Angkutan melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang angkutan barang.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Angkutan Barang adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan dalam rangka perizinan, pengaturan dan pelaksanaan angkutan barang meliputi perencanaan kebutuhan pelayanan angkutan barang pemilihan jenis angkutan barang;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan angkutan barang di daerah;
 - c. menyusun kebijakan teknis tentang rancang bangun serta lokasi terminal angkutan barang;
 - d. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan pelayanan perizinan angkutan barang di dalam wilayah ibukota kabupaten;
 - e. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan lintasan, terminal/pangkalan, bongkar muat dan pembinaan pengemudi angkutan barang;
 - f. menyusun bahan-bahan pelaksanaan:
 1. izin dan/atau rekomendasi dispensasi penggunaan jalan bagi pengangkutan barang pada jalan-jalan tertentu;
 2. izin dan/atau rekomendasi dispensasi bongkar muat barang;
 3. rekomendasi usaha angkutan barang;
 - g. menyusun kebijakan teknis tentang pengendalian bongkar muat barang yang meliputi peninjauan lokasi bongkar muat barang, pengaturan waktu bongkar muat barang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Komunikasi

Pasal 14

- (1) Bidang Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Komunikasi.
- (2) Kepala Bidang Komunikasi mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan bidang komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Komunikasi adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian program kerja bidang komunikasi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis komunikasi;
 - c. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi komunikasi;

- d. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi komunikasi sosial;
 - e. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan informasi;
 - f. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah;
 - g. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelayanan komunikasi dan informasi serta kemitraan media;
 - h. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - i. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas bidang komunikasi;
 - j. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
 - k. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi bidang komunikasi;
 - l. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Komunikasi dibantu oleh:
- a. Seksi Komunikasi Sosial; dan
 - b. Seksi Kelembagaan dan Informasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Komunikasi Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Komunikasi Sosial.
- (2) Kepala Seksi Komunikasi Sosial mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Komunikasi dalam membantu menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional komunikasi sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Komunikasi Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang program kerja seksi komunikasi sosial;
 - b. menyusun kebijakan teknis tentang pengolahan data komunikasi sosial;
 - c. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi komunikasi sosial;
 - d. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan penyusunan bahan sosialisasi komunikasi sosial;

- e. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan diseminasi informasi produk hukum daerah/informasi kebijakan pemerintah dan daerah, program pembangunan daerah melalui media tatap muka, telecenter, teleconference, interaktif/online, wawar keliling media elektronik, media cetak, media kesenian tradisional/pertunjukan rakyat, media luar ruang dan pameran pembangunan;
- f. menyusun kebijakan teknis tentang pengelolaan aspirasi dan/atau pendapat masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah daerah;
- g. menyusun kebijakan teknis tentang izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pameran potensi daerah yang diselenggarakan oleh swasta;
- h. menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- i. menyusun kebijakan teknis tentang pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi komunikasi sosial;
- j. menyusun kebijakan teknis tentang koordinasi dengan unit kerja lain; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Informasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Komunikasi melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan program kerja seksi kelembagaan dan informasi;
 - b. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan data kelembagaan komunikasi sosial;
 - c. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial;
 - d. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan bahan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan evaluasi kelembagaan komunikasi sosial;
 - e. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan media cetak, elektronik dan media lainnya dalam rangka penyampaian laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi tentang diseminasi informasi produk hukum daerah/informasi kebijakan pemerintah dan daerah, program pembangunan daerah melalui media tatap muka, telecenter, teleconference, interaktif/online, wawar keliling media

- elektronik, media cetak, media kesenian tradisional/pertunjukan rakyat, media luar ruang dan pameran pembangunan;
- g. menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi kelembagaan dan informasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain sesuai bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Informatika

Pasal 17

- (1) Bidang Informatika dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Informatika.
- (2) Kepala Bidang Informatika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang informatika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Informatika adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
 - b. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
 - c. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
 - d. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
 - e. merumuskan kebijakan teknis tentang pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
 - f. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
 - g. merumuskan kebijakan teknis tentang pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
 - h. merumuskan kebijakan teknis tentang pembangunan tower;
 - i. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
 - j. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;

- k. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
- l. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
- m. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
- n. merumuskan kebijakan teknis tentang usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- o. merumuskan kebijakan teknis tentang fasilitasi penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan kabupaten lain;
- p. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 - 1. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
 - 2. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
 - 3. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
 - 4. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
 - 5. izin dan/atau rekomendasi pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
 - 6. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
 - 7. izin dan/atau rekomendasi pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
 - 8. izin dan/atau rekomendasi pembangunan tower;
 - 9. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
 - 10. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
 - 11. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
 - 12. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
 - 13. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
 - 14. izin dan/atau rekomendasi usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;

- q. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan informasi pusat data elektronik;
 - r. merumuskan kebijakan teknis tentang fasilitasi penyelenggaraan internet pedesaan;
 - s. merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan sistem informasi data elektronik yang meliputi teknis dan fasilitasi data, integrasi data, penyajian data dan informasi;
 - t. merumuskan kebijakan teknis tentang standarisasi sistem informasi dan operasional prosedur pelayanan jasa layanan internet;
 - u. merumuskan kebijakan teknis tentang pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
 - v. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan warung internet dan sejenisnya;
 - w. merumuskan kebijakan teknis tentang jasa usaha elektronik/multimedia;
 - x. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 1. izin dan/atau rekomendasi pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
 2. izin dan/atau rekomendasi warung internet dan sejenisnya;
 3. izin dan/atau rekomendasi jasa usaha elektronik/multimedia;
 - y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Informatika dibantu oleh:
- a. Seksi Telekomunikasi; dan
 - b. Seksi Data Elektronik.

Pasal 18

- (1) Seksi Telekomunikasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Telekomunikasi.
- (2) Kepala Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang telekomunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Telekomunikasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
 - b. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
 - c. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;

- d. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
- e. menyusun kebijakan teknis tentang pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
- f. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalasi penangkal petir, intalasi genset dalam pembangunan tower;
- g. menyusun kebijakan teknis tentang pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
- h. menyusun kebijakan teknis tentang pembangunan tower;
- i. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- j. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
- k. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
- l. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
- m. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
- n. menyusun kebijakan teknis tentang usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- o. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan kabupaten lain;
- p. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 - 1. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
 - 2. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
 - 3. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
 - 4. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
 - 5. izin dan/atau rekomendasi pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
 - 6. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalasi penangkal petir, intalasi genset dalam pembangunan tower;
 - 7. izin dan/atau rekomendasi pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
 - 8. izin dan/atau rekomendasi pembangunan tower;

9. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
 10. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
 11. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
 12. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
 13. izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
 14. izin dan/atau rekomendasi usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Data Elektronik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Data Elektronik.
- (2) Kepala Seksi Data Elektronik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang multimedia dan telematika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Data Elektronik adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan informasi pusat data elektronik;
 - b. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi penyelenggaraan internet pedesaan;
 - c. menyusun kebijakan teknis tentang pengelolaan sistem informasi data elektronik;
 - d. menyusun kebijakan teknis tentang standarisasi sistem informasi dan operasional prosedur pelayanan jasa layanan internet;
 - e. menyusun kebijakan teknis tentang pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
 - f. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan warung internet dan sejenisnya;
 - g. menyusun kebijakan teknis tentang jasa usaha elektronik/multimedia;
 - h. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
 1. izin dan/atau rekomendasi pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
 2. izin dan/atau rekomendasi warung internet dan sejenisnya;

- i. izin dan/atau rekomendasi jasa usaha elektronik/multimedia; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas Parkir

Pasal 20

- (1) UPTD Parkir dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Parkir.
- (2) Kepala UPTD Parkir mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang parkir.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Parkir adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. menyusun izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian parkir umum yang diselenggarakan dinas yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
 - d. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bagi pemegang izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
 - e. menyusun dan melaksanakan pembinaan dan pelatihan kapasitas petugas parkir;
 - f. menyusun dan melaksanakan pemungutan retribusi parkir dari petugas/juru parkir; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Parkir dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Parkir dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas pejabat/tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pengujian Kendaraan Bermotor

Pasal 22

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengujian kendaraan bermotor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. menyusun izin dan/atau rekomendasi numpang uji keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
 - c. menyusun izin dan/atau rekomendasi mutasi uji kendaraan bermotor masuk dan keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
 - d. menyusun izin dan/atau rekomendasi pemasangan reklame pada kendaraan bermotor sepanjang tidak merubah estetika pada kendaraan bermotor;
 - e. menyusun dan melaksanakan pengujian scrapping/ penghapusan kendaraan bermotor;
 - f. menyusun izin dan/atau rekomendasi bengkel umum dan karoseri;
 - g. menyusun dan melaksanakan pengujian pertama kendaraan baru;
 - h. menyusun dan melaksanakan pengujian kendaraan secara berkala;
 - i. menyusun dan melaksanakan pengujian kendaraan tidak bermotor;
 - j. menyusun dan melaksanakan pengujian kendaraan secara statis dan dinamis;
 - k. menyusun dan melaksanakan pemeriksaan kelaikan

- kendaraan yang mengalami kecelakaan;
- l. menyusun dan melaksanakan pembinaan bengkel umum dan karoseri;
 - m. menyusun dan melaksanakan pemungutan retribusi pengujian kendaraan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas jabatan/tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal

Pasal 24

- (1) UPTD Terminal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Terminal.
- (2) Kepala UPTD Terminal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang terminal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Terminal adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. menyusun izin dan/atau rekomendasi kegiatan usaha penunjang terminal;
 - c. menyusun dan melaksanakan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan fasilitas kendaraan yang akan diberangkatkan;

- d. menyusun dan melaksanakan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian awak angkutan, perusahaan angkutan, pengurus perusahaan angkutan, agen perjalanan di terminal;
 - e. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bagi pemegang izin kegiatan usaha penunjang terminal;
 - f. menyusun dan melaksanakan pemungutan retribusi terminal; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Terminal dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Terminal dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas jabatan/tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas

Pasal 26

- (1) UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas.
- (2) Kepala UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengendalian dan pengawasan lalu lintas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;

- b. menyusun dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan patroli lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. menyusun dan melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan penyidikan dokumen perizinan dan dokumen angkutan orang dan barang serta fisik kendaraan bermotor umum;
 - e. menyusun dan melaksanakan kegiatan pengamanan dan pengaturan lalu lintas dan angkutan lebaran, natal dan tahun baru serta hari-hari besar agama, nasional/daerah lainnya yang akan berdampak pada terganggunya lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. menyusun dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian lalu lintas guna keselamatan dan kelancaran kegiatan para pejabat penyelenggara pemerintahan daerah;
 - g. menyusun dan melaksanakan kegiatan penimbangan berjalan pada kendaraan bermotor di jalan kabupaten, jalan provinsi dan nasional yang ada di dalam wilayah ibukota kabupaten;
 - h. melaksanakan pemberian bantuan pengaturan lalu lintas kepada anggota masyarakat pemegang izin penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
 - i. menyusun dan melaksanakan bantuan penanganan kecelakaan lalu lintas dan bencana alam di jalan;
 - j. melaksanakan penderekan kendaraan yang berhenti/parkir di lokasi terlarang dan atau yang mengganggu kelancaran lalu lintas;
 - k. melaksanakan secara rutin pelayanan pengamanan dan pengaturan terhadap pengguna jalan pada titik-titik ruas jalan yang rawan kecelakaan dan kemacetan lalu lintas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;

- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas jabatan/tenaga fungsional; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Lembaga Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 28

- (1) UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Kepala UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengadaan secara elektronik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. menyusun izin dan/atau rekomendasi kegiatan usaha penunjang lembaga pengadaan secara elektronik; dan
 - c. memfasilitasi pengumuman rencana pengadaan barang dan jasa;
 - d. memfasilitasi penanyangan pengumuman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
 - e. memfasilitasi penyediaan barang dan jasa serta pihak-pihak yang berkepentingan pengguna layanan pengadaan secara elektronik;
 - f. melaksanakan registrasi, verifikasi pengguna layanan pengadaan secara elektronik pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Lembaga Pengadaan Secara Elektronik dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- e. menyusun rencana kerja dan anggaran UPTD;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - g. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas jabatan/tenaga fungsional; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN