



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 74 TAHUN 2016  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PERHUBUNGAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);

4. 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 berapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI Bagian Pertama Susunan Organisasi

### Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Lalu Lintas, membawahkan:
  - 1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
  - 2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi.
- d. Bidang Angkutan, membawahkan:
  - 1) Seksi Bina Usaha Angkutan;
  - 2) Seksi Jaringan Transportasi.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
  - 1) Seksi Sarana Lalu Lintas;
  - 2) Seksi Teknik Prasarana Angkutan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis.

## Bagian Kedua Rincian Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Kepala Dinas

### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan,

mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di bidang perhubungan meliputi kesekretariatan, penyelenggaraan lalu lintas, angkutan jalan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan serta Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
  - b. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis lalu lintas, angkutan jalan serta sarana dan prasarana;
  - c. penyelenggaraan perumusan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - d. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
  - a. penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - b. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jaringan jalan kabupaten;
  - c. pemberian persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;
  - d. penyelenggaraan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
  - f. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
  - g. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2 Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan, dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang perhubungan;
  - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
  - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
  - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
  - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;

- g. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - h. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang perhubungan;
  - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
  - k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
  - l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
  - m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
  - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
  - l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;

- m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan, dan pencatatan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas
  - g. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
  - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Bidang Lalu Lintas

#### Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan lingkup manajemen rekayasa lalu lintas, pembinaan, pengawasan dan operasi lalu lintas.
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Lalu Lintas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Lalu Lintas;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis manajemen rekayasa lalu lintas;
  - c. penyelenggaraan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;

- d. penyelenggaraan pengelolaan data dan perumusan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
- e. penyelenggaraan inventarisasi data kecelakaan lalu lintas serta Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan Kabupaten;
- f. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan dan penghapusan fasilitas lalu lintas serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
- g. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- h. penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
- i. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan rencana lokasi kebutuhan Fasilitas Zona Selamat Sekolah (ZOSS);
- j. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kota;
- k. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
- l. pemberian rekomendasi usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
- m. penyelenggaraan sosialisasi, penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas jalan pada pelajar usia dini dan masyarakat di bidang lalu lintas dan angkutan;
- n. penyelenggaraan sosialisasi, penyuluhan, pembinaan keselamatan pengemudi dan penumpang angkutan umum;
- o. penyelenggaraan pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan kendaraan bermotor angkutan penumpang umum dan kendaraan angkutan barang di jalan, penyidikan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- p. penyelenggaraan proses pemberian izin penggunaan sebagian jalan untuk kepentingan tertentu di ruas jalan Kabupaten;
- q. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas di daerah rawan kemacetan;
- r. penyelenggaraan pengawasan operasional lalu lintas kegiatan hari-hari besar agama/nasional;
- s. menyelenggarakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- t. menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi lainnya terkait dengan keselamatan jiwa;
- u. menyelenggarakan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan/ data untuk turut serta dalam lomba awak/ sopir teladan (AKUT) serta lomba Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas;
- v. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Lalu Lintas;
- w. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Bidang Lalu Lintas, membawahkan:

- a. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan manajemen rekayasa lalu lintas.
- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (3) Rincian tugas Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
  - d. melaksanakan inventarisasi data kecelakaan lalu lintas serta Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan Kabupaten;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan, penetapan dan penghapusan fasilitas lalu lintas serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
  - f. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan Jalan Kabupaten;
  - g. menyiapkan bahan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas Zona Selamat Sekolah (ZOSS);
  - i. menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
  - k. merumuskan pembuatan pemberian izin penggunaan sebagian jalan untuk kepentingan tertentu di ruas jalan Kabupaten;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - m. melakukan penyiapan bahan kerjasama dan koordinasi dengan instansi lainnya terkait dengan Keselamatan Jalan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
  - o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan, pengendalian dan operasi kegiatan lalu lintas.



- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian dan Operasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembinaan, Pengendalian dan Operasi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pembinaan, pengawasan dan Operasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan Pembinaan, pengawasan dan Operasional Lalu Lintas;
  - c. melaksanakan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pembuatan rekomendasi usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi, penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas jalan pada pelajar usia dini dan masyarakat di bidang lalu lintas dan angkutan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi, penyuluhan, pembinaan keselamatan pengemudi dan penumpang angkutan umum;
  - h. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan kendaraan bermotor angkutan penumpang umum dan kendaraan angkutan barang di jalan, penyidikan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan bidang lalu lintas dan Angkutan Jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
  - i. melaksanakan pengawasan penggunaan sebagian jalan untuk kepentingan tertentu di ruas jalan Kabupaten;
  - j. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas di daerah rawan kemacetan;
  - k. melaksanakan pengawasan operasional lalu lintas kegiatan hari-hari besar agama/nasional;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan-bahan/data untuk turut serta dalam lomba awak/sopir teladan (AKUT) serta lomba Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi;
  - n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Angkutan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan angkutan.

- (2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Angkutan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Angkutan;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bina usaha angkutan;
  - c. penyelenggaraan perumusan kebijakan penetapan rencana induk jaringan transportasi;
  - d. penyelenggaraan penyusunan rencana umum jaringan transportasi perkotaan;
  - e. penyelenggaraan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
  - f. penyelenggaraan penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) transportasi perkotaan;
  - g. penyelenggaraan penyusunan rencana induk, Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/ Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan Sungai dan Danau serta Penyeberangan dan pelabuhan pengumpan;
  - h. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penetapan rencana induk dan DLKr/DLKp untuk pelabuhan sungai dan danau;
  - i. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal dan pelabuhan sungai dan danau;
  - j. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam wilayah Kabupaten;
  - k. penyelenggaraan penyusunan dan penyiapan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam wilayah Kabupaten;
  - l. penyelenggaraan evaluasi dan penataan jaringan trayek dan jaringan lintas;
  - m. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan orang, Sungai, Danau dan penyeberangan di wilayah Kabupaten;
  - n. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan tarif jasa pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - o. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan orang, sungai, danau dan penyeberangan di wilayah Kabupaten;
  - p. penyelenggaraan pemberian izin trayek angkutan umum, izin insidental dan izin operasi angkutan tidak dalam trayek yang beroperasi dalam Wilayah Kabupaten;

- q. penyelenggaraan pemberian rekomendasi izin dalam trayek, izin operasi tidak dalam trayek izin usaha angkutan orang, barang, angkutan sungai danau dan penyeberangan serta angkutan laut, pelayaran rakyat bagi perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi di wilayah Kabupaten;
  - r. penyelenggaraan pengelolaan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan dan pelabuhan pengumpan sesuai dengan kewenangannya;
  - s. penyelenggaraan pemberian persetujuan operasi kapal penyeberangan di wilayah Kabupaten;
  - t. penyelenggaraan penerbitan izin operasi pelabuhan sungai, danau, penyeberangan pelabuhan pengumpan lokal;
  - u. penyelenggaraan penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
  - v. penyelenggaraan penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal;
  - w. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C dan pelabuhan sungai dan danau;
  - x. penyelenggaraan penyusunan konsep kerjasama dengan wilayah perbatasan di bidang angkutan;
  - y. penyelenggaraan pengaturan dan penetapan ruas-ruas jalan sebagai lintasan serta pendistribusian pergerakan angkutan pada ruas-ruas jalan;
  - z. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
  - aa. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Angkutan;
  - bb. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Angkutan, membawahkan:
- a. Seksi Bina Usaha Angkutan;
  - b. Seksi Jaringan Transportasi.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Bina Usaha Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelayanan dan pembinaan usaha angkutan.
- (2) Seksi Bina Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Usaha Angkutan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Usaha Angkutan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Usaha Angkutan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan usaha angkutan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) transportasi perkotaan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk

- kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam wilayah Kabupaten;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam wilayah Kabupaten;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan orang, sungai, danau dan penyeberangan di wilayah kabupaten;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan tarif jasa pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin trayek angkutan umum dan izin operasi angkutan tidak dalam trayek yang beroperasi dalam wilayah Kabupaten;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin dalam trayek, izin operasi tidak dalam trayek izin, usaha angkutan orang, barang, angkutan sungai danau dan penyeberangan serta angkutan laut, pelayaran rakyat bagi perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi di wilayah Kabupaten;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan pelabuhan sungai, danau serta penyeberangan dan pelabuhan pengumpan;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian persetujuan operasi kapal penyeberangan di wilayah Kabupaten;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin operasi pelabuhan sungai dan danau serta penyeberangan dan pelabuhan pengumpan lokal;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan wilayah perbatasan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Usaha Angkutan;
  - o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Jaringan Transportasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan dan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan perdesaan.
- (2) Seksi Jaringan Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Jaringan Transportasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.
- (3) Rincian tugas Seksi Jaringan Transportasi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Jaringan Transportasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan dan pengendalian jaringan transportasi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan rencana umum jaringan transportasi perkotaan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan Sungai dan Danau serta Penyeberangan dan pelabuhan pengumpan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan rencana induk dan DLKr/DLKp untuk pelabuhan sungai dan danau;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal dan pelabuhan sungai dan danau;
- h. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan orang, sungai, danau dan penyeberangan di wilayah Kabupaten;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan dan pelabuhan pengumpan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C dan pelabuhan sungai dan danau;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan dan penetapan ruas-ruas jalan sebagai lintasan serta pendistribusian pergerakan angkutan pada ruas-ruas jalan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Jaringan Transportasi;
- o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Sarana dan Prasarana

#### Pasal 13

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengawasan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang sarana dan prasarana;
  - b. penyelegaraan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan;

- c. penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan;
  - d. penyelenggaraan penyediaan sarana dan prasarana layanan pengujian kendaraan bermotor;
  - e. penyelenggaraan pembangunan terminal tipe C, fasilitas penyeberangan orang, halte, pelabuhan sungai dan danau dan pelabuhan pengumpan lokal di wilayah kabupaten;
  - f. penyelenggaraan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
  - g. penyelenggaraan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
  - h. penyelenggaraan pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan fasilitas lalu lintas dan angkutan serta rambu sungai, danau, penyeberangan dan rambu laut;
  - i. penyelenggaraan pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan kebutuhan fasilitas Zona Selamat Sekolah (ZOSS);
  - j. penyelenggaraan penghapusan fasilitas lalu lintas seperti rambu, marka penerangan jalan umum;
  - a. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Sarana dan Prasarana;
  - b. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
- a. Seksi Sarana Lalu Lintas;
  - b. Seksi Teknik Prasarana Angkutan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Sarana Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana lalu lintas.
- (2) Seksi Sarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Lalu Lintas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (4) Rincian tugas Seksi Sarana Lalu Lintas:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Sarana Lalu Lintas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengolahan data dan analisa kecelakaan lalu lintas;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan operasional pengemudi angkutan umum;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka

- jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan pemeriksaan fisik kendaraan bermotor disesuaikan dengan pengesahan rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor yang telah diterbitkan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis sarana lalu lintas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Sarana Lalu Lintas;
  - k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Teknik Prasarana Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pembangunan prasarana angkutan.
- (2) Seksi Teknik Prasarana Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Teknik Prasarana Angkutan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (3) Rincian tugas Seksi Teknik Prasarana Angkutan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Teknik Prasarana Angkutan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis prasarana Angkutan;
  - c. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan prasarana layanan pengujian Kendaraan bermotor;
  - d. melaksanakan penyediaan bahan penyediaan sarana peralatan layanan pengujian kendaraan bermotor;
  - e. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan terminal Tipe C, fasilitas penyeberangan orang, halte, pelabuhan sungai dan danau dan pelabuhan pengumpan lokal di wilayah kabupaten;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Teknik Prasarana Angkutan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 16

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta

bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.

- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 7 Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 74