



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 62 TAHUN 2021  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 93 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
  7. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten 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, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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 Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
  1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas; dan
  2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi.
- d. Bidang Angkutan, terdiri atas:
  1. Seksi Bina Usaha Angkutan; dan
  2. Seksi Jaringan Transportasi.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas:
  1. Seksi Sarana Lalu Lintas; dan
  2. Seksi Teknik Prasarana Angkutan.
- f. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas:
  1. Seksi Informasi Publik; dan
  2. Seksi Komunikasi Publik.
- g. Bidang Informatika dan Persandian, terdiri atas:
  1. Seksi Jaringan Infrastruktur;
  2. Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika; dan
  3. Seksi Persandian.

- h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala

Pasal 3

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin Dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika dan persandian meliputi kesekretariatan, penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana dan prasarana, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika dan persandian, serta Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika dan persandian;
  - b. Penyelenggaraan kebijakan teknis penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana dan prasarana, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika dan persandian;
  - c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana dan prasarana, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika dan persandian;
  - d. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana dan prasarana, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika dan persandian; dan
  - e. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. Menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis lalu lintas, angkutan jalan, sarana dan prasarana, komunikasi dan informatika serta persandian;
  - c. Menyelenggarakan perumusan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - d. Menyelenggarakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
  - e. Menyelenggarakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - f. Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas jaringan jalan kabupaten;
  - g. Menyelenggarakan pemberian persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;
  - h. Menyelenggarakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - i. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan;

- j. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis komunikasi dan informatika serta persandian;
- k. Menyelenggarakan pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis komunikasi dan informatika serta persandian;
- l. Menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
- m. Menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan UPTD dan kebijakan operasional pengembangan kelompok jabatan fungsional; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
  - b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
  - c. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta persandian;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup pemerintah Daerah;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
  - d. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
  - e. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
  - f. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - g. Menyelenggarakan urusan organisasi dan tata laksana Dinas;
  - h. Menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Dinas;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - j. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;

- k. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
  - l. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Dinas;
  - m. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
  - n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan koordinasi pengukuran kinerja serta pelaporan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja Dinas;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian 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 dan penyimpanan barang milik daerah;
  - e. Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Dinas;

- f. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- i. Melaksanakan koordinasi pembinaan, penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- j. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
- l. Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- m. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- n. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian Keuangan;
  - b. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - e. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
  - g. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - i. Melaksanakan penatausahaan anggaran belanja Dinas dan UPTD;
  - j. Melaksanakan verifikasi keuangan;
  - k. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Paragraf 3

#### Bidang Lalu Lintas

#### Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas meliputi manajemen rekayasa lalu lintas, pembinaan, pengawasan dan operasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
- a. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - b. Penyelenggaraan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas meliputi manajemen dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan; dan
  - d. Penyelenggaraan koordinasi, sosialisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Lalu Lintas;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis manajemen rekayasa lalu lintas,;
  - c. Menyelenggarakan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;
  - d. Menyelenggarakan pengelolaan data dan perumusan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - e. Menyelenggarakan inventarisasi data kecelakaan lalu lintas serta audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
  - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan dan penghapusan fasilitas lalu lintas serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
  - g. Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - h. Menyelenggarakan analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
  - i. Menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas zona selamat sekolah;
  - j. Menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kota;
  - k. Menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten;
  - l. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - m. Menyelenggarakan sosialisasi, penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas jalan pada pelajar usia dini dan masyarakat di bidang lalu lintas dan angkutan;
  - n. Menyelenggarakan sosialisasi, penyuluhan, pembinaan keselamatan pengemudi dan penumpang angkutan umum;
  - o. Menyelenggarakan 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. Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas di daerah rawan kemacetan;
  - q. Menyelenggarakan pengawasan operasional lalu lintas kegiatan hari-hari besar agama atau nasional;
  - r. Menyelenggarakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - s. Menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi lainnya terkait dengan keselamatan jiwa;
  - t. Menyelenggarakan pembinaan dan sosialisasi keselamatan lalu lintas
  - u. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Lalu Lintas; dan
  - v. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
- a. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas; dan
  - b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- 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 lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, penetapan dan penghapusan fasilitas perlengkapan jalan (rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan dan sejenisnya sesuai fungsinya serta kelengkapan jalan lainnya) serta fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan (halte, fasilitas penyeberangan orang serta fasilitas pendukung lainnya) di jalan kabupaten;
  - e. Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - f. Melaksanakan pemberian persetujuan hasil analisa dampak lalu lintas dan rekomendasi lainnya yang terkait dengan kegiatan manajemen rekayasa lalu lintas;
  - g. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan hasil analisa dampak lalu lintas di jalan kabupaten;

- h. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan manajemen rekayasa lalu lintas;
- i. Melaksanakan pendataan, analisis dan pengaturan arus lalu lintas kendaraan melalui teknik manajemen rekayasa lalu lintas;
- j. Melaksanakan pendataan dan analisis data lalu lintas harian rata-rata di wilayah kabupaten;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perencanaan dan penetapan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
- l. Melaksanakan penetapan kelas jalan serta rekomendasi peningkatan dan atau perbaikan kondisi jalan kepada Bupati melalui Dinas terkait
- m. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan, pengendalian dan operasi kegiatan lalu lintas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan operasional lalu lintas;
  - c. 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;
  - d. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perijinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, meliputi persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
  - e. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas di daerah rawan kemacetan, penggunaan sebagian jalan untuk kepentingan tertentu dan kegiatan hari-hari besar agama/nasional;
  - f. Menyelenggarakan pembinaan dan sosialisasi keselamatan lalu lintas
  - g. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data atau bahan perumusan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - h. Melaksanakan penyusunan bahan pembuatan rekomendasi usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
  - i. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Operasi; dan
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 4  
Bidang Angkutan

Pasal 11

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dan barang;
  - b. Penyelenggaraan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan orang dan barang;
  - c. Penyelenggaraan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang dan barang;
  - d. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan bidang angkutan orang dan barang; dan
  - e. Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama di bidang angkutan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Angkutan;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bina usaha angkutan;
  - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan penetapan rencana induk jaringan transportasi;
  - d. Menyelenggarakan penyusunan rencana umum jaringan transportasi perkotaan;
  - e. Menyelenggarakan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
  - f. Menyelenggarakan penyusunan sistem informasi manajemen transportasi perkotaan;
  - g. Menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam wilayah kabupaten;
  - h. Menyelenggarakan penyusunan dan penyiapan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam wilayah kabupaten;
  - i. Menyelenggarakan evaluasi dan penataan jaringan trayek dan jaringan lintas;
  - j. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan orang di wilayah kabupaten;
  - k. Menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan penyiapan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan orang, di wilayah kabupaten;
  - l. Menyelenggarakan pemberian izin trayek angkutan umum, izin insidental dan izin operasi angkutan tidak dalam trayek yang beroperasi dalam wilayah kabupaten

- m. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi izin dalam trayek, izin operasi tidak dalam trayek izin usaha angkutan orang, barang, badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi di wilayah kabupaten;
  - n. Menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C
  - o. Menyelenggarakan penyusunan konsep kerja sama dengan wilayah perbatasan di bidang angkutan;
  - p. Menyelenggarakan pengaturan dan penetapan ruas-ruas jalan sebagai lintasan serta pendistribusian pergerakan angkutan pada ruas-ruas jalan;
  - q. Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - r. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Angkutan; dan
  - s. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Angkutan, terdiri atas:
- a. Seksi Bina Usaha Angkutan; dan
  - b. Seksi Jaringan Transportasi.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelayanan dan pembinaan usaha angkutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Bina Usaha Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bina Usaha Angkutan;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan usaha angkutan;
  - c. Melaksanakan pelayanan izin usaha angkutan umum dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek angkutan umum;
  - d. Melaksanakan pelayanan izin trayek angkutan perdesaan, angkutan kota, angkutan perbatasan dan angkutan khusus yang beroperasi di dalam wilayah kabupaten;
  - e. Melaksanakan penyusunan rencana penetapan tarif angkutan umum di wilayah kabupaten;
  - f. Melaksanakan pelayanan izin insidental dalam trayek;
  - g. Melaksanakan pelayanan izin operasi angkutan taksi, angkutan sewa, angkutan pariwisata, dan angkutan lingkungan beroperasi di dalam wilayah kabupaten;
  - h. Melaksanakan fasilitasi pembinaan perusahaan angkutan yang berdomisili di Daerah;
  - i. Melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis atau advis teknis permohonan pengalihan kepemilikan perusahaan angkutan dan penggantian kendaraan angkutan kota antar provinsi, angkutan kota dalam provinsi dan angkutan khusus yang berdomisili di Daerah;
  - j. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi Seksi Bina Usaha Angkutan; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Pasal 13

- (1) Seksi Jaringan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b 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) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Jaringan Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - 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 penyusunan dan perencanaan lokasi terminal penumpang tipe C;
  - e. Melaksanakan fasilitasi pembangunan terminal penumpang tipe C dan terminal angkutan barang;
  - f. Melaksanakan penyusunan jaringan trayek dan alokasi kebutuhan angkutan dalam Daerah;
  - g. Melaksanakan penyusunan dan perencanaan penetapan jaringan lintas angkutan jalan kabupaten (barang dan orang);
  - h. Melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi kabupaten;
  - i. Melaksanakan penyusunan perencanaan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan angkutan umum tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
  - j. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Jaringan Transportasi; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Paragraf 5

## Bidang Sarana dan Prasarana

## Pasal 14

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
  - b. Penyelenggaraan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan ;

- c. Penyelenggaraan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan .
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Penyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan jalan;
  - b. Penyelenggarakan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan;
  - c. Penyelenggarakan pembangunan, pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan;
  - d. Penyelenggarakan penyediaan sarana dan prasarana layanan pengujian kendaraan bermotor;
  - e. Penyelenggarakan pembangunan terminal tipe C, fasilitas penyeberangan orang, halte di wilayah kabupaten;
  - f. Penyelenggarakan pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan fasilitas lalu lintas dan angkutan
  - g. Penyelenggarakan pengadaan, pemasangan serta pemeliharaan kebutuhan fasilitas zona selamat sekolah;
  - h. Penyelenggarakan penghapusan fasilitas lalu lintas seperti rambu, marka penerangan jalan umum;
  - i. Penyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan jalan; dan
  - j. Penyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas:
- a. Seksi Sarana Lalu Lintas; dan
  - b. Seksi Teknik Prasarana Angkutan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Sarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana lalu lintas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Sarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Sarana Lalu Lintas;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengendalian sarana dan prasarana lalu lintas;
  - c. Melaksanakan pemasangan dan pemeliharaan fasilitas pendukung dan perlengkapan lalu lintas;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis sarana lalu lintas;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi sarana lalu lintas; dan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Teknik Prasarana Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pembangunan prasarana angkutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Teknik Prasarana Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - 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 sarana peralatan layanan pengujian kendaraan bermotor;
  - e. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan terminal Tipe C, fasilitas penyeberangan orang, halte serta fasilitas parkir di wilayah kabupaten;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Teknik Prasarana Angkutan;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Paragraf 6

## Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

## Pasal 17

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pembinaan, pengelolaan pelayanan informasi publik dan komunikasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi publik dan komunikasi publik;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengelolaan pelayanan informasi publik dan komunikasi publik;
  - c. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengaturan dan pelayanan informasi publik;
  - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data informasi publik dan komunikasi publik;

- d. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian informasi publik;
  - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan operasional pelayanan informasi Pemerintah Daerah;
  - f. Menyelenggarakan diseminasi informasi melalui fasilitas kelembagaan komunikasi sosial;
  - g. Menyelenggarakan sosialisasi dan diseminasi informasi melalui forum media tatap muka, media tradisional meliputi dialog interaktif, sarasehan, diskusi, seminar, media elektronik radio atau televisi tentang kebijakan pemerintah dan hasil-hasil pembangunan dan tugas-tugas umum pemerintahan;
  - h. Menyelenggarakan koordinasi dan pemberian rekomendasi informasi dan komunikasi publik;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi, pengendalian, pengawasan dan analisis data atau konten informasi;
  - j. Menyelenggarakan fasilitasi pengembangan informasi multimedia sebagai bahan informasi Daerah;
  - k. Menyelenggarakan pengelolaan layanan aspirasi, pengaduan dan permintaan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah secara *online* dan terintegrasi;
  - l. Menyelenggarakan koordinasi pemberian respon, jawaban, tanggapan dari perangkat daerah lain yang terkait informasi publik;
  - m. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan dan fasilitasi pemberdayaan lembaga komunikasi sosial;
  - n. Menyelenggarakan analisa, penyiapan bahan, dan pengolahan bahan pengelolaan konten penyelenggaraan kegiatan pemerintah Daerah;
  - o. Menyelenggarakan penyiapan bahan inventarisasi isu – isu publik yang berkaitan dengan komunikasi publik dan menyajikan alternatif solusinya;
  - p. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi di bidang komunikasi publik dengan lembaga penyiaran baik pusat maupun daerah serta instansi terkait lainnya;
  - q. Menyelenggarakan analisa dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standarisasi, evaluasi, pelaporan serta pelaksanaan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - r. Menyelenggarakan penyiapan bahan kerja sama program di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - s. Menyelenggarakan perumusan kebijakan standar operasional prosedur lingkup tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - t. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
  - u. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Informasi Publik; dan
  - b. Seksi Komunikasi Publik.



## Pasal 18

- (1) Seksi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengelolaan, penyusunan bahan dan penyajian informasi publik.
- (2) Dalam meyelenggarakan tugas pokok, Seksi Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Informasi Publik;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informasi Daerah;
  - c. Melaksanakan pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan pelayanan informasi publik;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan informasi publik;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan pelayanan informasi publik;
  - f. Melaksanakan pengelolaan layanan aspirasi, pengaduan dan permintaan informasi dari publik lingkup Pemerintah Daerah secara online dan terintegrasi;
  - g. Melaksanakan analisa dan penyiapan bahan pemberian layanan informasi dari perangkat daerah atas layanan informasi publik;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman, standar, norma, kriteria dan prosedur pelayanan informasi publik;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kemampuan teknologi informasi untuk mengolah, mengelola dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik;
  - j. Melaksanakan analisa dan monitoring opini dan aspirasi publik;
  - k. Melaksanakan penyusunan informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
  - l. Melaksanakan fasilitasi pelayanan informasi publik melalui kemitraan dengan pemangku kepentingan;
  - m. Melaksanakan analisa dan penyiapan bahan informasi publik sebagai sarana manajemen komunikasi krisis;
  - n. Melaksanakan analisa dan penyiapan bahan pelaksanaan penguatan tata kelola komisi informasi di Daerah;
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi dilingkungan pemerintah daerah provinsi dan pemerintah pusat guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi;
  - p. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur pelayanan informasi publik;
  - q. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Informasi Publik; dan
  - r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Pasal 19

- (1) Seksi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengelolaan komunikasi publik dalam rangka mendukung tugas-tugas di bidang komunikasi publik Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Komunikasi Publik;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan pengolahan dan penelaahan data atau informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional komunikasi publik;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian pelayanan teknis dibidang komunikasi publik sesuai dengan standardisasi dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis komunikasi publik;
  - e. Melaksanakan analisa, penyiapan bahan, dan pengolahan bahan pengelolaan konten penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi isu-isu publik yang berkaitan dengan komunikasi publik dan menyajikan alternatif solusinya;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang komunikasi publik dengan lembaga penyiaran baik pusat maupun Daerah serta instansi terkait lainnya;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan dan pemberian layanan hubungan media;
  - i. Melaksanakan analisa dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, evaluasi, pelaporan serta pelaksanaan di bidang komunikasi publik;
  - j. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Komunikasi Publik;
  - k. Melaksanakan analisa, perencanaan dan pengelolaan media komunikasi publik Pemerintah Daerah;
  - l. Melaksanakan analisa pengembangan dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
  - m. Melaksanakan penyediaan/pengadaan sarana dan prasarana pendukung komunikasi publik Pemerintah Daerah;
  - n. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Komunikasi Publik; dan
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 7  
Bidang Informatika dan Persandian

Pasal 20

- (1) Bidang Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan domain dan infrastruktur, pengelolaan dan pengawasan *e-government* serta persandian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informatika dan Persandian memiliki fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan domain dan infrastruktur, pengelolaan dan pengawasan *e-government* serta persandian;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengelolaan domain dan infrastruktur, pengelolaan dan pengawasan *e-government* serta persandian;;
  - c. Penyelenggaraan pengelolaan data domain dan infrastruktur, pengelolaan dan pengawasan *e-government* serta persandian;; dan
  - d. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di Bidang Informatika dan Persandian.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Informatika dan Persandian;
  - b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan domain dan infrastruktur, pengelolaan dan pengawasan *e-government* serta persandian;;
  - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan domain dan infrastruktur;
  - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis implementasi pengelolaan *e-government*;
  - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan persandian;
  - f. Menyelenggarakan pengelolaan domain dan infrastruktur, pengelolaan dan pengawasan *e-government*, pengelolaan persandian, informasi sandi dan perangkat sandi;
  - g. Menyelenggarakan perumusan kebijakan standar operasional prosedur lingkup tugas Bidang Informatika dan Persandian;
  - h. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Informatika dan Persandian; dan
  - i. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Informatika dan Persandian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Seksi Jaringan Infrastruktur;
  - b. Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika; dan
  - c. Seksi Persandian.

## Pasal 21

- (1) Seksi Jaringan Infrastruktur; sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengelolaan dan fasilitasi domain dan infrastruktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Jaringan Infrastruktur; sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Jaringan Infrastruktur;;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan domain dan infrastruktur;
  - c. Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi pengelolaan domain dan infrastruktur;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah dan pedoman pembangunan dan pengembangan fasilitas pengelolaan domain dan infrastruktur oleh perangkat Daerah;
  - e. Melaksanakan pembinaan, pengaturan, bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis pengelolaan dan pemanfaatan pengelolaan domain dan infrastruktur oleh perangkat Daerah;
  - f. Melaksanakan pengelolaan email dan domain resmi Pemerintah Daerah;
  - g. Melaksanakan layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah Daerah;
  - h. Melaksanakan layanan pengelolaan akses internet Pemerintah Daerah secara terintegrasi;
  - i. Melaksanakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi Pemerintah Daerah;
  - j. Melaksanakan layanan monitoring jaringan sistem elektronik;
  - k. Melaksanakan penyiapan bahan standardisasi pengembangan dan pemanfaatan domain dan infrastruktur;
  - l. Melaksanakan penyusunan arsitektur pengelolaan domain dan infrastruktur;
  - m. Melaksanakan pengendalian monitoring dan evaluasi terhadap infrastruktur jaringan yang telah terbangun;
  - n. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Jaringan Infrastruktur;;
  - o. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Jaringan Infrastruktur;; dan
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan, pengawasan, pengembangan dan penerapan *e-government*.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan strategi pengembangan aplikasi yang terkait dengan *e-government* di Daerah;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi dan analisa sistem atau aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan *e-government* di Daerah;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan dan pendayagunaan aplikasi *e-government*;
  - e. Melaksanakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center (DC)* dan *Disaster Recovery Center (DRC)*;
  - f. Melaksanakan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan layanan pengembangan dan inovasi teknologi informasi dan komunikasi dalam implementasi *e-government*;
  - h. Melaksanakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi *Smart City* di Daerah;
  - j. Melaksanakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan;
  - k. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan *e-government*;
  - l. Melaksanakan penyiapan bahan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
  - m. Melaksanakan penyiapan bahan layanan pengintegrasian dan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik;
  - n. Melaksanakan penyiapan bahan layanan interoperabilitas aplikasi Pemerintah Daerah dan Layanan Pusat *Application Programm Interface (API)* Daerah;
  - o. Melaksanakan pendampingan monitoring dan evaluasi hasil pengembangan aplikasi dan pengelolaan *website* Perangkat Daerah;
  - p. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika;
  - q. Melaksanakan penyiapan bahan layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Daerah;
  - r. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan ekosistem Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - s. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Integrasi dan Pengembangan Informatika; dan
  - t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Pasal 23

- (1) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pengelolaan keamanan informasi, informasi sandi, dan perangkat sandi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Persandian;
  - b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan sandi;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang persandian;
  - d. Melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
  - e. Melaksanakan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - f. Melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan peningkatan kesadaran pengamanan informasi;
  - h. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
  - i. Melaksanakan penyusunan bahan perancangan pola hubungan komunikasi antar perangkat Daerah;
  - j. Melaksanakan pengamanan informasi elektronik dan pengelolaan *Security Operation Center* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
  - k. Melaksanakan layanan keamanan informasi *e-Government* di Daerah;
  - l. Melaksanakan Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi dan persandian;
  - m. Melaksanakan audit keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
  - n. Melaksanakan layanan edukasi internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
  - o. Melaksanakan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
  - p. Melaksanakan penyusunan bahan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - q. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Persandian;
  - r. Melaksanakan pengelolaan sistem keamanan informasi milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
  - s. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Persandian; dan
  - t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 8  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 25

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

BAB III  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 95 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Dinas Perhubungan;
  - b. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 97 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - c. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 96 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Dinas Perhubungan; dan
  - d. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 98 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 27 Agustus 2021

BUPATI TASIKMALAYA,



**ADE SUGIANTO**

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 27 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,



**MOHAMAD ZEN**

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 62