



SALINAN

WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN,  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 50 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalulintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3480);  
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 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);  
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);  
6. Peraturan...

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
11. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 1);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA LUBUKLINGGAU

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota...

3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau.
7. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

## BAB II KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas Pokok

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan daerah di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan...

- a. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- b. pelaksanaan pembinaan operasional di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengendalian dan pengawasan teknis di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- e. pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pembinaan UPTD dalam lingkup tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan :
  1. Seksi Pengembangan; dan
  2. Seksi Pemeliharaan.
- d. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan :
  1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
  2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
  3. Seksi Angkutan Darat, Udara dan Perkeretaapian.
- e. Bidang Pengendalian dan Operasional, membawahkan :
  1. Seksi Penertiban; dan
  2. Seksi Bimbingan Keselamatan.
- f. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan :
  1. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
  2. Seksi Aplikasi dan Telematika; dan

3. Seksi...

3. Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informatika.
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### BAB IV URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

###### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a peraturan ini mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

##### Bagian Kedua Sekretariat

###### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas pokok seluruh organisasi di lingkungan Dinas.

###### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal...

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas;
  - c. menghimpun dan mengelola data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
  - d. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan/peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program, menghimpun, mengolah bahan laporan dibidang kepegawaian;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja dengan bidang lain dilingkungan Dinas;
  - c. menyusun rencana strategis Dinas;
  - d. menyusun sistem informasi Dinas;
  - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja Dinas;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran Dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
  - c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik;
  - f. melaksanakan...

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 10

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa, merumuskan, menyusun, menyiapkan rencana pengembangan, pemeliharaan dan melaksanakan kebijakan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan, pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
- b. penyiapan rencana pengembangan pembangunan, pemasangan, pemeliharaan di bidang sarana dan prasarana;
- c. penyiapan rencana penetapan lokasi dan penunjukan lokasi pembangunan di bidang sarana dan prasarana;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Pengembangan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan;
- b. menyiapkan pembinaan dan inventarisasi serta pemberian izin pendirian bengkel umum dan pemberian izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
- c. memberikan rekomendasi, penetapan lokasi SPBU di jalan kota dan jaringan bebas hambatan serta izin penggunaan jalan diluar fungsi jalan/kegiatan lalu lintas;

d. menyusun...

- d. menyusun, menetapkan dan memberikan izin tentang persyaratan teknis kendaraan bermotor dan ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat tambahan pada mobil penumpang dan/atau mobil barang;
- e. menata dan menempatkan lokasi terminal penumpang Tipe C;
- f. menyiapkan pengesahan rancang bangun terminal Tipe C;
- g. membagikan pengoperasian terminal penumpang Tipe A, B, dan C;
- h. membangun dan mengoperasikan terminal angkutan barang;
- i. menyelenggarakan perumusan, penataan, mengumpulkan dan mengelola serta mengevaluasi kegiatan pemungutan retribusi terminal transportasi jalan dan retribusi parkir;
- j. melakukan analisis dampak lalu lintas sebelum pendirian bangunan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pengawasan dan pemeliharaan terhadap kinerja sistem Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);
- b. melakukan pembinaan, pengawasan, pengelolaan retribusi parkir, menentukan lokasi parkir umum di jalan serta mengkoordinir pemungutan retribusi terminal dan jasa pelayanan lainnya di dalam terminal;
- c. memberikan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir umum;
- d. melakukan 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 perkotaan dengan menggunakan kendaraan APILL serta pengoperasian kendaraan derek;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Keempat  
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 13

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyusun dan menyiapkan rencana pengendalian, pengawasan, pembinaan manajemen dan rekayasa di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. penyiapan bahan bagi pembinaan, pengendalian, pengawasan manajemen dan rekayasa di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan trayek dan jaringan lintasan serta pemberian perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. penyiapan rencana dan program bimbingan bagi sekolah mengemudi dan keselamatan serta ketertiban di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun, melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen lalu lintas;
- b. melakukan analisa dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen lalu lintas;
- c. menyusun dan menyiapkan program penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
- d. memberikan izin usaha mendirikan pendidikan dan pelatihan mengemudi;
- e. pengangkutan berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku di bidang manajemen lalu lintas;

f. menyusun...

- f. menyusun dan menyiapkan program pembinaan terhadap awak kendaraan angkutan umum di bidang manajemen lalu lintas;
- g. melakukan analisa dan evaluasi daerah rawan kecelakaan, rawan kemacetan, rawan longsor, dan rawan banjir serta mengumpulkan dan menganalisa kecelakaan lalu lintas;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas: dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun, melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rekayasa lalu lintas;
- b. menyusun penetapan jaringan jalan untuk angkutan kota dan angkutan petikemas di bidang rekayasa lalu lintas;
- c. menyusun dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan perkotaan di bidang rekayasa lalu lintas;
- d. merencanakan dan menetapkan jaringan transportasi perkotaan;
- e. merencanakan dan melaksanakan perhitungan lalu lintas harian rata-rata (LHR) dan lalu lintas penumpang angkutan;
- f. merencanakan dan menetapkan wilayah operasi serta kebutuhan kendaraan dalam kota;
- g. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk keselamatan, keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas perkotaan;
- h. menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan perkotaan;
- i. melakukan pembinaan terhadap asosiasi angkutan jalan dan awak kendaraan angkutan umum;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Angkutan Darat, Udara dan Perkeretaapian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- b. melaksanakan tugas pemberian izin trayek angkutan kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;

c. menetapkan...

- c. menetapkan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- d. menyiapkan data untuk menetapkan tarif angkutan penumpang di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- e. memeriksa dan meneliti kelengkapan persyaratan setiap permohonan perizinan trayek angkutan kota dan perizinan lainnya di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- g. memberikan rekomendasi untuk penerbitan/ pengeluaran STNK berdasarkan persyaratan teknis kendaraan bermotor dan peruntukannya;
- h. memberi rekomendasi operasi angkutan sewa dan angkutan pariwisata di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- i. menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- j. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan darat, udara dan perkeretaapian;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Operasional

Pasal 16

Bidang Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam perencanaan, pengaturan, pengawasan, dan penyidikan tindak pidana lalu lintas jalan di bidang pengendalian dan operasional.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengendalian dan Operasional mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan di bidang pengendalian operasional;

b.menyiapkan...

- b. menyiapkan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan rencana di bidang pengendalian operasional;
- c. menyusun dan menganalisa penjadwalan petugas untuk ditugaskan di bidang pengendalian operasional;
- d. melakukan pengawasan dan pengawalan untuk kelancaran lalu lintas jalan bagi pejabat, tamu daerah, dan masyarakat yang membutuhkan;
- e. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan operasional;
- f. memberikan bimbingan dan penyuluhan mengenai hak dan kewajiban kepada masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan lalu lintas;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

(1) Seksi Penertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pembinaan dan pelaksanaan kegiatan patroli, pengawalan dan penegakan hukum di bidang penertiban;
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian operasional di bidang penertiban;
- c. melakukan pemeriksaan kendaraan bermotor (Razia) di jalan sesuai kewenangan, dan dapat pula berkoordinasi dengan instansi terkait guna pelaksanaan pemeriksaan kendaraan bermotor secara gabungan;
- d. melakukan pemeriksaan dan penindakan/penyidikan bagi kendaraan yang melakukan pelanggaran terhadap Undang-undang dan/atau Peraturan Daerah di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengamanan di bidang penertiban;
- f. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan operasional;
- g. menyusun kesiapan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru serta menyusun penjadwalan apetugas di pos-pos pelayanan perhubungan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi...

(2) Seksi Bimbingan Keselamatan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pembinaan dan pelaksanaan di bidang bimbingan keselamatan;
- b. memberikan rekomendasi teknis terhadap kendaraan bermotor baik milik Pemerintah, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD dan swasta;
- c. melakukan penyuluhan keselamatan lalu lintas dan angkutan serta memberikan akreditasi dan sertifikasi pengujian oleh swasta;
- d. melaksanakan pendataan dan pembinaan perusahaan di bidang bimbingan keselamatan;
- e. melaksanakan pemeriksaan fisik kendaraan bermotor yang akan diusulkan untuk dihapuskan oleh instansi Pemerintah, BUMN/BUMD dan pihak-pihak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- f. melakukan pembinaan, penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan aturan yang berlaku dan mengoperasikan balai pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan kebutuhan;
- g. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 19

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data dan informasi dalam rangka menyusun rencana dan program kerja, melakukan pemantauan dan pengendalian pengawasan serta evaluasi pelaporan di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan informatika;

c. pelaksanaan...

- c. pelaksanaan pembangunan, pengujian, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur di bidang komunikasi dan informatika;
- d. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang komunikasi dan informatika;
- e. pelaksanaan perizinan jasa dan Jaringan Telekomunikasi yang bersifat lokal;
- f. penyajian data dan informasi di bidang komunikasi dan informatika;
- g. pelaksanaan penerbitan rekomendasi pengguna frekuensi di bidang komunikasi dan informatika;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. merumuskan program dan rencana kegiatan teknis di bidang pos dan telekomunikasi;
  - b. melakukan pengendalian dan pengawasan di bidang pos dan telekomunikasi;
  - c. melaksanakan perizinan usaha jasa titipan dan Instalasi Kabel Rumah/Gedung (IKRG), spektrum frekuensi radio dan televisi lokal dengan tetap mengacu alokasi spektrum frekuensi nasional;
  - d. melaksanakan pengujian alat/perangkat di bidang pos dan telekomunikasi;
  - e. melaksanakan perizinan jasa dan jaringan di bidang pos dan telekomunikasi;
  - f. melaksanakan penertiban rekomendasi pengguna frekuensi di bidang pos dan telekomunikasi;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Aplikasi dan Telematika mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi dan telematika;
  - b. mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang aplikasi dan telematika;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan bimbingan dan pelatihan sumber daya aparatur di bidang aplikasi dan telematika;
  - d. melaksanakan layanan multimedia, penyajian data dan informasi di bidang aplikasi dan telematika;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informatika mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan program dan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - b. mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - c. melaksanakan bimbingan dan pelatihan sumber daya aparatur dibidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - d. melaksanakan layanan multimedia, penyajian data dan informasi di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

### Pasal 22

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

### Pasal 23

UPTD mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi.

Pasal...

#### Pasal 24

UPTD dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Walikota.

### BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Lubuklinggau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau.  
pada tanggal 6 Oktober 2014

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 6 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. PARIGAN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2014 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ASRON ERWADI, SH., M.Hum  
PEMBINA / IV.a  
NIP. 19660806 198803 1 004

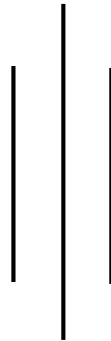


PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI  
DAN INFORMATIKA



KOTA LUBUKLINGGAU