



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PERATURAN BUPATI CIAMIS NOMOR 41 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perhubungan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis telah diatur dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 44 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perhubungan;
- b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- c. bahwa sesuai pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Ciamis;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis;

8. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis;
9. Pengelolaan keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Angkutan
 - a. Seksi Bina Usaha Angkutan
 - b. Seksi Jaringan Transfortasi
4. Bidang Lalu Lintas
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
 - b. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas
5. Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan
 - a. Seksi Teknik Sarana
 - b. Seksi Teknik Keselamatan
6. Bidang Komunikasi dan Informatika
 - a. Seksi Telematika
 - b. Seksi Sarana Komunikasi dan Informasi
 - c. Seksi Telekomunikasi
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah meliputi urusan wajib Bidang Perhubungan, Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, pengelolaan tata laksana organisasi serta pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan dinas;
 - b. pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas
 - c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - d. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
 - e. pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana formasi pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, pendayagunaan aparatur dan fasilitas peningkatan kesejahteraan serta disiplin pegawai;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
 - c. pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas;
 - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
 - e. pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan;
 - f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;

- g. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
 - b. pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan dinas;
 - d. pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan dinas;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
 - f. penyusunan laporan akhir pertanggungjawaban keuangan dinas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - g. penyusunan neraca keuangan dinas;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan pembangunan perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data perhubungan;
 - b. penyusunan dan perumusan program perhubungan;
 - c. penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanaan program pembangunan perhubungan;
 - e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program pembangunan perhubungan;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Bidang Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian angkutan jalan dan angkutan perairan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja di bidang angkutan;
 - b. perencanaan dan penyusunan rencana pengembangan prasarana dan sarana angkutan umum;
 - c. perencanaan dan penyusunan jaringan trayek angkutan jalan dan angkutan perairan;
 - d. penyelenggaraan ijin angkutan jalan dan angkutan perairan;
 - e. penyusunan dan evaluasi tarif angkutan jalan dan angkutan perairan;
 - f. penyusunan petunjuk teknis penetapan jenis kendaraan angkutan umum dan batasan maksimum berat kendaraan angkutan umum beserta muatannya pada ruas jalan kabupaten;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Usaha Angkutan dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan.
- (2) Seksi Bina Usaha Angkutan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemantauan, penyiapan angkutan jalan dan perairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Usaha Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan ijin usaha angkutan dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek angkutan jalan dan perairan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan ijin trayek angkutan perdesaan, angkutan kota, angkutan perbatasan dan angkutan khusus serta angkutan perairan yang beroperasi di daerah;
 - c. penyelenggaraan pelayanan ijin insidental dalam trayek;
 - d. pelayanan ijin operasi angkutan taksi, angkutan sewa, angkutan pariwisata dan angkutan lingkungan yang beroperasi di daerah;
 - e. fasilitasi pembinaan perusahaan angkutan yang berdomisili di daerah;
 - f. penyusunan pertimbangan teknis/advis teknis permohonan pengalihan kepemilikan perusahaan angkutan dan penggantian kendaraan Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP), Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan angkutan khusus yang berdomisili di daerah;
 - g. penyusunan rencana penetapan tarif angkutan jalan dan angkutan perairan kelas ekonomi di daerah;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Jaringan Transportasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan.
- (2) Seksi Jaringan Transportasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan penyiapan jaringan trayek serta perhitungan kebutuhan dan jenis moda angkutan jalan dan perairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Jaringan Transportasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan rancang bangun dan lokasi terminal penumpang tipe C;
 - b. perencanaan rancang bangun dan lokasi terminal angkutan barang
 - c. fasilitasi pembangunan terminal tipe A, B dan C;
 - d. penyusunan jaringan trayek dan alokasi kebutuhan angkutan dalam daerah;
 - e. fasilitasi dan pengoperasian pembangunan terminal angkutan barang;

- f. penyusunan pertimbangan teknis/advis teknis ijin trayek Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP), Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan angkutan khusus asal dan/atau tujuan trayek wilayah dalam daerah;
- g. penyusunan dan perencanaan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten;
- h. pelaksanaan inventarisasi jaringan jalan kabupaten;
- i. perencanaan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan angkutan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya dalam daerah;
- j. penyusunan rekomendasi lokasi pembangunan pelabuhan penyeberangan jaringan lintas penyeberangan dalam daerah;
- k. fasilitasi penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- l. fasilitasi penyusunan rencana induk dan penyelenggaraan kereta api khusus dalam daerah;
- m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Lalu Lintas

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perencanaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang lalu lintas;
 - b. penyusunan program penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan prasarana, fasilitas lalu lintas dan pendukung jalan dan lalu lintas perairan;
 - d. penyusunan rencana penetapan jaringan transportasi perairan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - f. pelaksanaan penetapan dan pengaturan sistem informasi lalu lintas;
 - g. perencanaan dan pelaksanaan penetapan kecepatan maksimum kendaraan;
 - h. pengendalian bangkitan, tarikan lalu lintas, penggunaan penutupan jalan dan pengaturan pejalan kaki;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan dan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan dan perairan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan penetapan kelas jalan dan alur perairan dalam daerah;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan fasilitas lalu lintas jalan dan lalu lintas perairan;
 - c. penyusunan bahan penetapan lokasi prasarana lalu lintas;

- d. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan dan perairan;
- e. penyelenggaraan pemberian ijin penggunaan jalan diluar kepentingan lalu lintas;
- f. penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas jalan dan perairan di wilayah daerah;
- g. penyelenggaraan pemberian rekomendasi/ijin penataan lokasi dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum serta penyelenggaraan tempat parkir khusus bongkar muat;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis lalu lintas jalan dan perairan;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan lalu lintas jalan dan angkutan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan perairan;
 - c. pelaksanaan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan jasa kepelabuhanan dan jasa perkapalan serta tarif angkutan;
 - d. pelaksanaan pengaturan dan pengawasan lalu lintas;
 - e. fasilitasi pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan bidang perhubungan;
 - f. pelaksanaan pengawasan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan

Pasal 14

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan, dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknik sarana perhubungan, penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas jalan dan perairan serta perbengkelan kendaraan bermotor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang teknik sarana dan keselamatan;
 - b. penyelenggaraan pembinaan pengoperasian terminal, kepelabuhanan, stasiun kereta api dan pengujian kendaraan bermotor.
 - c. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang teknik sarana dan keselamatan;
 - d. penyusunan rencana pembinaan keselamatan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;

- e. penyelenggaraan pembinaan keselamatan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- f. fasilitasi penyelenggaraan pembangunan dan operasionalisasi fasilitas pendukung dan penyelenggaraan pelabuhan dan bandar udara;
- g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Teknik Sarana dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan.
- (2) Seksi Teknik Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan teknis sarana perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Teknik Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebutuhan teknis, sarana, pengadaan dan pemeliharaan;
 - b. fasilitasi penyelenggaraan terminal angkutan barang dan penumpang;
 - c. penyusunan rencana prototipe dan jenis angkutan umum;
 - d. penyusunan rencana penetapan tarif jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang diusahakan oleh pemerintah daerah;
 - e. penyusunan rencana penetapan rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan sungai yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
 - f. penyusunan rencana rekomendasi penetapan lokasi bandar udara, pelabuhan laut, pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan;
 - g. penyelenggaraan perijinan pembuatan tempat penimbunan kayu, jaring terapung dan kerambah di sungai dan danau;
 - h. penyelenggaraan perijinan usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
 - i. penyusunan rekomendasi rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan laut, pelabuhan sungai yang terletak pada jaringan jalan Provinsi dan nasional;
 - j. fasilitasi pelaksanaan kalibrasi dan pemeliharaan peralatan pengujian kendaraan bermotor;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Teknik Keselamatan dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknik Sarana dan Keselamatan.
- (2) Seksi Teknik Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas teknis dan pelayanan umum, pembinaan keselamatan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Teknik Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana di bidang teknik keselamatan;
 - b. penyusunan laporan dan analisis data kecelakaan lalu lintas;
 - c. penyusunan data daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
 - d. penyusunan rencana penataan, pengamanan dan pengendalian daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
 - e. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
 - f. penyusunan materi bimbingan dan penyuluhan keselamatan lalu lintas;
 - g. pelaksanaan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis pada pengguna dan penyedia jasa angkutan;

- h. pelaksanaan sosialisasi ketertiban lalu lintas;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pemberian rekomendasi ijin sekolah mengemudi;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 17

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan informasi dan data elektronik, pendataan dan pembinaan usaha jasa di bidang Komunikasi dan Informatika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang Komunikasi dan Informatika;
 - b. penyusunan data pengusaha dan jenis-jenis usaha jasa di bidang Komunikasi dan Informatika;
 - c. penyelenggaraan pembinaan pengusaha bidang Komunikasi dan Informatika;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi penyajian data dan informasi;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis telematika;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi standarisasi dan monitoring evaluasi telematika;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Telekomunikasi;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi telekomunikasi ;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standarisasi telekomunikasi;
 - m. menyelenggarakan fasilitasi telekomunikasi;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Telematika dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Seksi Telematika mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis fasilitasi telematika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Telematika menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis telematika;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan telematika;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penerapan telematika;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standarisasi dan monitoring evaluasi telematika;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi telematika;

- f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Komunikasi dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Seksi Sarana Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengumpulan dan penyusunan Sarana Komunikasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana Komunikasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang Sarana Komunikasi dan Informasi;
 - b. pelaksanaan, penghimpunan, pengelolaan Sarana Komunikasi dan Informasi;
 - c. penyusunan Manajemen Sarana Komunikasi dan Informasi;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan usaha jasa bidang sarana komunikasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala daerah;
 - f. menyelenggarakan bahan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi penyajian data dan informasi;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (4) Seksi Telekomunikasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.
- (5) Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penertiban kegiatan usaha jasa telekomunikasi, penggunaan spektrum frekuensi dan jaringan telekomunikasi.
- (6) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang telekomunikasi;
 - b. pendataan, pemantauan dan pengawasan usaha jasa telekomunikasi;
 - c. pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan penggunaan frekuensi;
 - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan pembangunan failitasi sarana dan prasarana telekomunikasi;
 - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi Penataan Menara Telekomunikasi;
 - f. pelaksanaan pemberian perijinan penyelenggaraan telekomunikasi khusus dalam daerah;
 - g. pelaksanaan pemberian perijinan instalasi genset;
 - h. pelaksanaan pemberian perijinan instalasi penangkal petir;
 - i. pelaksanaan pemberian perijinan kantor cabang dan loket telekomunikasi dalam satu daerah;
 - j. pelaksanaan pemberian perijinan untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu daerah;
 - k. pelaksanaan pembinaan telekomunikasi pedesaan;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

Tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri, sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.
- (4) Jabatan Fungsional Umum dimaksud ayat (3), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada atasannya sesuai dengan lingkup dan tugasnya masing-masing.
- (5) Jabatan Fungsional Tertentu dimaksud ayat (3), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksanaan teknis dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Seksi, UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab didalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP2K) pegawai di lingkungan Dinas setiap tahun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PENUTUP

Pasal 27

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Ciamis Nomor 44 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

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 Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Desember 2013

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. ENKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Desember 2013
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT S.
BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2013 NOMOR 41