



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU NOMOR 45 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru sehingga dapat berdaya guna dan berhasil guna secara maksimal, dipandang perlu adanya tugas pokok, fungsi dan tata kerja;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3822);
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 8 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437).sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 02 Seri D Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11 Seri D Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANJARBARU**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru;
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika kota Banjarbaru;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru;
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika kota Banjarbaru;
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru;
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru;
10. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru;
11. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II
KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANJARBARU**

**Bagian Pertama
Kedudukan**

Pasal 2

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang Perhubungan serta penyelenggaraan dan pengembangan Sistem Telekomunikasi dan Informatika serta pengolahan data secara elektronik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
2. perumusan dan penetapan kebijakan teknik operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan, pengendalian dan pelayanan manajemen lalu lintas;
3. perumusan dan penetapan kebijakan teknik operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan, pengendalian prasarana dan sarana transportasi;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
5. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis dinas lingkup dinas perhubungan, komunikasi dan informatika ;
6. pengelolaan urusan kesekretariatan.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN,
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Pertama
Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur-unsur organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

1. Sekretariat;
2. Bidang Manajemen Lalu Lintas;
3. Bidang Prasarana dan Sarana Transportasi;
4. Bidang Komunikasi dan Informatika;
5. Unit Pelaksana Teknis;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program, keuangan, tata persuratan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Susunan program, dibidang Perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru;
2. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru.

Pasal 8

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja tahunan dinas perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - b. mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja tahunan dinas perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - c. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - d. mengelola administrasi keuangan;
 - e. membuat laporan keuangan.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. mengadministrasi surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas;
 - b. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan serta laporan inventarisasi barang;
 - c. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan kehumasan;
 - d. mengadministrasikan data kepegawaian, duk, nominatif, dp3;
 - e. memproses usul pengangkatan, pemberhentian/pensiun, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan karis/karsu, taspen, asuransi;
 - f. mengadministrasi absensi, laporan kedisiplinan pegawai dan laporan kepegawaian.

Bagian Ketiga Bidang Manajemen Lalu Lintas

Pasal 10

Bidang Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan rekayasa lalu lintas jalan kota, propinsi dan nasional, pelayanan bimbingan keselamatan dan ketertiban jalan, analisis daerah rawan kecelakaan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas serta pembinaan, pengawasan, pemberian bimbingan dan izin pengangkutan orang dan barang tertentu.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas dimaksud pasal 10, Bidang Manajemen Lalu Lintas, mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas jalan;
2. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas di jalan;
3. Penyelenggaraan pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban lalu lintas, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas, dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
4. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemberian bimbingan dan izin pengangkutan orang dan barang tertentu.

Pasal 12

Bidang Manajemen Lalu Lintas terdiri dari :

- a. Seksi Pengendalian dan Operasi Lalu Lintas;
- b. Seksi Angkutan Orang dan Barang.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas, perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas di jalan, pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban lalu lintas, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas, dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- (2) Seksi Angkutan Orang dan Barang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemberian bimbingan dan izin pengangkutan orang dan barang tertentu.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana dan Sarana Transportasi

Pasal 14

Bidang Prasarana dan Sarana Transportasi mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan, inventarisasi, penunjukan lokasi, pengelolaan pemeliharaan, pengembangan terminal, halte, jembatan penyeberangan dan parkir serta pengawasan pengujian kendaraan bermotor, usaha perbengkelan umum, usaha latihan mengemudi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas dimaksud pasal 14, Bidang Prasarana dan Sarana Transportasi, mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penunjukan lokasi, pengelolaan pemeliharaan, pengembangan terminal, halte dan jembatan penyeberangan serta parkir;
2. Penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor, usaha perbengkelan umum dan usaha latihan mengemudi.

Pasal 16

Bidang Prasarana dan Sarana Transportasi terdiri dari :

- a. Seksi Terminal dan Parkir;
- b. Seksi Pengujian Kendaraan dan Pembinaan Perbengkelan.

Pasal 17

- (1) Seksi Terminal dan Parkir mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan, pengaturan dan pengendalian, persiapan bahan dan perencanaan, pengelolaan pemeliharaan, pengembangan terminal, halte dan jembatan penyeberangan serta tempat parkir;
- (2) Seksi Pengujian Kendaraan dan Pembinaan Perbengkelan mempunyai tugas persiapan bahan dan perencanaan, bimbingan, pengawasan pengujian kendaraan bermotor, usaha perbengkelan umum dan usaha latihan mengemudi serta pengawasan/penertiban kelaikan kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 18

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan mengembangkan serta pengawasan sistem komunikasi dan informatika serta pengolahan data secara elektronik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pasal 18, Bidang Komunikasi dan Informatika, mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis dan program pengembangan komunikasi dan informatika serta pengolahan data secara elektronik;
2. Penyusunan standar dan prosedur pengolahan data sistem telekomunikasi dan informatika;
3. Penyelenggaraan analisa data serta persiapan sistem aplikasi yang diperlukan;
4. Pengendalian pengoperasian komputer, persiapan data, penyediaan dan pengamanan perangkat keras/lunak komputer dalam rangka sistem informatika manajemen pemerintah daerah (SIMDA);
5. Pengelolaan pengembangan teknologi informatika dalam hal jaringan komunikasi, penyelarasan software dan hardware teknologi informasi dan pengevaluasian aplikasi sistem informasi;
6. Pemberian bimbingan, pembinaan pelayanan dan pengendalian komputerisasi dibidang komunikasi dan informasi dilingkungan pemerintah daerah;
7. Pelaksanaan kerjasama teknis dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik, pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 20

Bidang Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Seksi Komunikasi Udara;
- b. Seksi Pengembangan Teknologi dan Pelayanan Data.

Pasal 21

- (1) Seksi Komunikasi Udara mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis dan program, pengembangan teknologi komunikasi udara, pembinaan dan penyesuaian software dan hardware teknologi informasi dan pengevaluasian aplikasi sistem komunikasi udara, pengawasan radio milik daerah dan radio milik swasta serta jasa telekomunikasi;
- (2) Seksi Pengembangan Teknologi dan Pelayanan Data mempunyai tugas melaksanakan pengembangan jaringan teknologi informasi, dan pengevaluasian aplikasi sistem informasi, penyiapan data, penyediaan dan pengamanan perangkat keras/lunak komputer dalam rangka Sistem informatika manajemen pemerintah daerah (SIMDA), serta pembinaan pelayanan dan pengendalian komputerisasi dibidang komunikasi dan informatika dilingkungan pemerintah daerah.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Pertama Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas, sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagai dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah dan jenis tenaga fungsional sebagai dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional;
- (2) Pada organisasi Dinas dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih Unit Pelaksana Teknis;
- (3) Satu Unit Pelaksana Teknis dapat membawahi wilayah kerja 1 (satu) atau lebih wilayah kecamatan sesuai volume kerja, kebutuhan dan kemampuan daerah;
- (4) Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan para Kepala Seksi wajib menerapkan konsep koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika serta dengan semua unsur Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, bertanggung jawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk atasan serta bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.

Pasal 30

Sekretaris dan para Kepala Bidang menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas dan selanjutnya disusun sebagai laporan berkala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

Pasal 31

Sekretaris dan para Kepala Bidang menyampaikan bahan-bahan perencanaannya kepada Kepala Dinas dan selanjutnya oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan diolah dan disusun untuk menjadi program Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh);
- (2) Dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka salah seorang Kepala Bidang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Dalam mempersiapkan rencana, program Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, senantiasa memelihara hubungan kerja konsultatif dan koordinatif dengan unit kerja terkait di Propinsi dan Kabupaten/Kota;
- (2) Dalam melaksanakan rencana serta program Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mengusahakan keterpaduan antara kepentingan nasional dan daerah, serta antar daerah;

- (3) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika bersama Perangkat Daerah lainnya senantiasa melaksanakan pembinaan dan pengembangan secara berencana dan terpadu.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

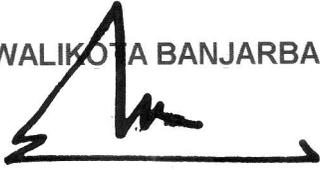
- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala peraturan dan ketentuan pelaksanaannya yang mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebelumnya, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dengan jelas dan bersifat teknis akan diatur dalam Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 22 Desember 2008

WALIKOTA BANJARBARU,

RUDY RESNAWAN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA


BUDI YAMIN

Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008
Nomor : 45 Seri D Nomor Seri 28