



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2017**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);

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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 61 Seri D)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbidang adalah Subbidang di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.

15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Perhubungan

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana, UPT, Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana, UPT, Jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang lalu lintas, angkutan, dan teknis prasarana;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.

- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian Dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program.

- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan Kabupaten;
 - g. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program;
 - l. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
- i. melaksanakan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian.
- (3) Bidang Lalu Lintas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Lalu Lintas;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, dan pengawasan dan pengendalian; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Lalu Lintas terdiri atas:
- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 9

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (3) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - e. melaksanakan inventarisasi dan pengumpulan bahan pengkajian kebutuhan angkutan orang dan barang berdasarkan bangkitan dan tarikan lalu lintas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian 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 lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi rencana penentuan lokasi pemasangan reklame;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi analisis dampak lalu lintas terhadap setiap rencana dan pengembangan aktivitas kegiatan yang menimbulkan bangkitan dan tarikan lalu lintas;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas operasional di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;

- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
- (3) Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - f. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan penelitian dan pelaporan titik rawan kecelakaan lalu lintas (*Black Spot*) di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu Kabupaten;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, dan analisis titik rawan kecelakaan lalu lintas (*Black Spot*) di wilayah Kabupaten;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
 - j. melaksanakan bahan pengkajian audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan Kabupaten;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;

- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang bimbingan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - e. melaksanakan pemeriksaan kendaraan bermotor/tidak bermotor yang dioperasikan di jalan sesuai kewenangannya;
 - f. melaksanakan penyidikan pelanggaran terhadap Perda Kabupaten bidang LLAJ, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, Pelanggaran ketentuan pengujian berkala, dan rekomendasi perizinan angkutan umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas operasional di bidang pengawasan dan pengendalian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengawasan dan pengendalian;
- l. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengawasan dan pengendalian;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengawasan dan pengendalian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan

Pasal 12

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan.
- (3) Bidang Angkutan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Angkutan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang angkutan tidak dalam trayek, angkutan dalam trayek, dan angkutan sungai danau dan penyeberangan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Angkutan Terdiri atas;
- a. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek;
 - b. Seksi Angkutan Dalam Trayek; dan
 - c. Seksi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang angkutan tidak dalam trayek.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan tidak dalam trayek;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang angkutan tidak dalam trayek; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang angkutan tidak dalam trayek.
- (3) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang angkutan tidak dalam trayek;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang angkutan tidak dalam trayek;
 - d. mempersiapkan bahan penyusunan jaringan lintas angkutan barang;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis perizinan usaha angkutan angkutan tidak dalam trayek serta barang;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian Surat Keterangan Penyelenggaraan Angkutan Tidak Dalam Trayek;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan orang dengan menggunakan taksi yang wilayah pelayanannya dalam kawasan perkotaan pada Kabupaten;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian izin penyelenggaraan angkutan di kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah Kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian izin penyelenggaraan angkutan orang dengan taksi yang wilayah operasinya berada dalam daerah Kabupaten;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang angkutan tidak dalam trayek;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan tidak dalam trayek;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional di bidang angkutan tidak dalam trayek;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang angkutan tidak dalam trayek;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang angkutan tidak dalam trayek;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di angkutan tidak dalam trayek; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang angkutan dalam trayek.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Dalam Trayek mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan dalam trayek;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang angkutan dalam trayek; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang angkutan dalam trayek.
- (3) Seksi Angkutan Dalam Trayek mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Dalam Trayek;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang angkutan dalam trayek;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang angkutan dalam trayek;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi rencana jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin trayek angkutan kota dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah Kabupaten;

- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan tarif kelas ekonomi yang wilayah operasinya berada dalam daerah Kabupaten;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian surat keterangan penyelenggaraan angkutan dalam trayek;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan tempat persinggahan trayek perkotaan di ruas jalan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk perkeretaapian Kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian Kabupaten;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam Daerah Kabupaten;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang angkutan dalam trayek;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan dalam trayek;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional di bidang angkutan dalam trayek;
- v. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang angkutan dalam trayek;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang angkutan dalam trayek;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang angkutan dalam trayek; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan.
- (3) Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP);
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam Daerah Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/kota dan/atau jaringan jalur kereta api Kabupaten;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah Kabupaten;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah kabupaten;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;

- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Teknis Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Teknis Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Teknis Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana.
- (3) Bidang Teknis Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Teknis Prasarana;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan perparkiran, pengelolaan terminal, dan pengembangan prasarana; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknis Prasarana terdiri atas :
- a. Seksi Pengelolaan Perparkiran;
 - b. Seksi Pengelolaan Terminal; dan
 - c. Seksi Pengembangan Prasarana.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengelolaan perparkiran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Perparkiran mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan perparkiran;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan perparkiran; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengolahan perparkiran.
- (3) Seksi Pengelolaan Perparkiran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja pengelolaan Seksi Pengelolaan Perparkiran;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan perparkiran;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan perparkiran;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terkait pengelolaan parkir kepada pengelola parkir dan perorangan/badan usaha di bidang layanan parkir;
 - f. melaksanakan pembangunan, perbaikan, dan pemeliharaan prasarana parkir luar badan jalan yang berbentuk gedung parkir yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
- h. melaksanakan pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
- i. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan derek kendaraan bermotor
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan perparkiran;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan perparkiran;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional di bidang pengelolaan perparkiran;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan perparkiran;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan perparkiran;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengelolaan perparkiran; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengelolaan terminal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan terminal;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan terminal; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengolahan terminal.
- (3) Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Terminal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan terminal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan terminal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengesahaan rancang bangun terminal penumpang Tipe C;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan pengoperasian terminal penumpang Tipe C;
 - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada petugas operasional terminal;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan terminal;

- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan terminal;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang pengelolaan terminal;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan terminal;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengelolaan terminal;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengelolaan terminal; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan prasarana;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan prasarana; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan prasarana.
- (3) Seksi Pengembangan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Prasarana;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan prasarana;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan prasarana;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan bengkel umum kendaraan bermotor menjadi unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor di wilayah Kabupaten;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bengkel umum kendaraan bermotor di wilayah Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan tenaga operator bengkel umum kendaraan bermotor di wilayah Kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan rencana kebutuhan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 - h. melaksanakan pengelolaan verifikasi teknis, perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan serta penertiban penerangan jalan umum;
 - i. melaksanakan pengadaan suku cadang, peralatan dan sarana penunjang kegiatan pembangunan serta operasional penerangan jalan umum;
 - j. melaksanakan pengawasan teknis penerangan jalan umum;
 - k. mengelola dan menginventaris peralatan dan bahan penerangan jalan umum;

- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengembangan prasarana;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan prasarana;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan prasarana;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan prasarana;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan prasarana;;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan prasarana; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 50 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 40 SERI D