



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 28 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, maka perlu di rumuskan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur Organisasi Perangkat Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Balangan, dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasinya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

Handwritten initials in blue ink

2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 22/PERIM.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.81 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perhubungan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten

Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Balangan.
7. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Balangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Balangan.

Handwritten signature and initials in blue ink.

BAB II**TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN UNSUR-UNSUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA****Pasal 2**

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan sistem transportasi darat;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan media komunikasi dan informatika;
 - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - f. melaksanakan kebijakan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - h. mengoordinasikan pelayanan administrasi dan mengelola urusan ketatausahaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Pasal 3

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

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Bina Sistem Transportasi Darat;
- c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- d. Bidang Media Komunikasi dan Informatika;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.



BAB III
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program, pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan,



keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
 - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
 - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, data pegawai yang tersedia, formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan serta fasilitasi lainnya;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;

Handwritten signature/initials in blue ink.

- e. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua Bidang Bina Sistem Transportasi Darat

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Sistem Transportasi Darat mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pembinaan sistem transportasi darat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan teknologi kendaraan dan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan prasarana dan fasilitas transportasi darat;

Handwritten initials: "A K"

- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penataan jaringan transportasi darat dan terminal; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 10

Bidang Bina Sistem Transportasi Darat terdiri dari :

- a. Seksi Teknologi Kendaraan dan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. Seksi Prasarana dan Fasilitas Transportasi Darat; dan
- c. Seksi Jaringan Transportasi Darat dan Terminal.

Pasal 11

- (1) Teknologi Kendaraan dan Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis terkait teknologi kendaraan dan pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor termasuk memfasilitasi tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor jika memiliki populasi kendaraan wajib uji minimal 4000 (empat ribu) kendaraan wajib uji;
 - b. memfasilitasi tersedianya sumber daya manusia dibidang pengujian kendaraan bermotor jika telah melakukan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - c. memfasilitasi tersedianya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagai pengawas kelaikan kendaraan pada setiap perusahaan angkutan umum;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyidikan pelanggaran ketentuan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis, pedoman penyelenggaraan, pengaturan dan pemberian ijin berkenaan kendaraan;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan pengusaha pembuatan bak kendaraan bermotor;
 - g. menyiapkan rekomendasi terhadap karoseri kendaraan bermotor yang akan diuji ulang untuk pertama kali;
 - h. menyiapkan rekomendasi surat pemeriksaan terhadap bak kendaraan bermotor khususnya mobil barang kepada pengusaha angkutan;
 - i. memberikan nomor pemeriksaan kendaraan bermotor yang akan diuji pertama kali;
 - j. melaksanakan pendaftaran kendaraan bermotor baru dan kendaraan yang masuk dan beroperasi di Daerah;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan ketentuan dan penetapan tambahan mengenai susunan alat-alat tambahan pada kendaraan bermotor yang



digunakan sebagai kendaraan umum/tidak umum untuk keselamatan lalu lintas;

- l. memberikan pelayanan ijin operasi dan tanda-tanda khusus terhadap kendaraan tidak bermotor;
- m. melaksanakan administrasi dan rekomendasi tentang status kendaraan bermotor umum/tidak umum;
- n. menyiapkan rekomendasi terhadap perubahan persentase (nilai) perubahan bentuk kendaraan bermotor;
- o. menyiapkan bahan petunjuk teknis, pedoman penyelenggaraan, pengaturan dan pemberian ijin berkenaan perbengkelan;
- p. menyelenggarakan pelayanan perijinan pendirian perbengkelan umum;
- q. melaksanakan inventarisasi dan pendaftaran jumlah perbengkelan umum;
- r. menyiapkan teguran dan peringatan kepada bengkel umum yang tidak sesuai dengan ketentuan;
- s. melaksanakan penyelenggaraan penerbitan surat keterangan pemakaian kaca berwarna (*film coating*);
- t. menyiapkan bahan laporan terkait teknologi kendaraan dan pengujian kendaraan bermotor; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana dan Fasilitas Transportasi Darat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan prasarana dan fasilitas transportasi darat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyediaan angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk Kabupaten;
 - b. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyediaan angkutan umum yang melayani jaringan trayek yang menghubungkan daerah tertinggal dan terpencil dengan wilayah yang telah berkembang pada wilayah yang telah tersedia jaringan jalan Kabupaten;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka memenuhi standar keselamatan bagi angkutan umum yang melayani trayek di dalam Kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembangunan dan pengembangan prasarana dan fasilitas transportasi darat;
 - e. menyiapkan bahan rencana umum/rencana induk pembangunan dan pengembangan prasarana transportasi darat;
 - f. menyiapkan bahan rencana umum/rencana induk fasilitas transportasi darat;

Handwritten signature and initials

- g. menyiapkan bahan rencana teknis lalu lintas angkutan darat;
- h. menyiapkan bahan rencana teknis pembangunan prasarana dan fasilitas transportasi darat;
- i. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana dan fasilitas transportasi darat;
- j. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perparkiran;
- k. melaksanakan perencanaan penunjukan lokasi perparkiran di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan;
- l. menyiapkan pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan fisik tempat parkir;
- m. memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan parkir dan memberikan bimbingan tentang tata cara pelayanan perparkiran;
- n. melaksanakan bimbingan kepada pedagang kaki lima yang menggunakan lahan parkir untuk menghindari kemacetan dan keamanan arus lalu lintas;
- o. memfasilitasi tersedianya sumber daya manusia di bidang pengelolaan perparkiran;
- p. melaksanakan inventarisasi lahan tempat parkir yang potensial untuk dikembangkan sebagai sumber pendapatan asli daerah;
- q. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan, pengendalian dan penertiban terhadap perparkiran di Daerah;
- r. menyiapkan bahan laporan terkait pengelolaan prasarana dan fasilitas transportasi darat; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Jaringan Transportasi Darat dan Terminal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis penataan jaringan transportasi darat dan terminal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyediaan halte jika kabupaten telah dilayani angkutan umum dalam trayek;
 - b. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyediaan terminal angkutan penumpang jika kabupaten telah dilayani angkutan umum dalam trayek;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan jaringan transportasi darat;
 - d. menyiapkan bahan rencana umum/rencana induk pengembangan transportasi jalan;
 - e. menyiapkan bahan rencana umum dan rencana teknis jaringan trayek, angkutan perintis dan angkutan barang;

Handwritten signature/initials in blue ink.

- f. menyiapkan bahan rencana umum dan rencana teknis integrasi/pemaduan antar moda transportasi darat;
- g. menyiapkan bahan perencanaan teknis simpul-simpul transportasi darat;
- h. menyiapkan bahan penyusunan, pengelolaan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi transportasi darat;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) transportasi darat;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) transportasi darat;
- k. melaksanakan pengkajian, penelitian dan studi dalam rangka pengembangan transportasi darat;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi yang terkait dalam rangka penyelenggaraan sistem transportasi darat;
- m. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan jasa terminal;
- n. menyiapkan bahan laporan penataan jaringan transportasi darat dan terminal; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan terkait lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penataan angkutan jalan;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan operasional lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 15

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari :

- a. Seksi Angkutan Jalan;



- b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
- c. Seksi Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 16

- (1) Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis penataan angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pedoman penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan perijinan angkutan jalan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan konsep rancangan peraturan tentang perijinan angkutan jalan;
 - c. melaksanakan inventarisasi dan pendataan jumlah armada angkutan jalan;
 - d. melaksanakan pelayanan ijin usaha angkutan barang dan ijin operasional angkutan jalan di Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan mode angkutan pada jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
 - g. melaksanakan pelayanan perizinan angkutan umum, izin trayek angkutan perdesaan/angkutan kota;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
 - j. melayani pemberian izin operasi angkutan taksi yang melayani wilayah Kabupaten;
 - k. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan penyelenggaraan angkutan jalan di Daerah;
 - l. memfasilitasi pelaksanaan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah bidang lalu lintas angkutan jalan;
 - m. melaksanakan pelayanan pemberian surat keterangan jarak tempuh;
 - n. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis penataan angkutan jalan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan.

Handwritten signature and initials in blue ink, possibly representing the official approval or signature of the relevant authority.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan konsep pengaturan dan pengendalian lalu lintas jalan pada jalan-jalan Kabupaten;
 - b. melaksanakan pengaturan tentang kewajiban memberikan bantuan kepada perkumpulan dan/ atau badan hukum yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas jalan dan tanda-tanda lalu lintas jalan lainnya;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka penyediaan fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka dan guardrail) dan penerangan jalan umum (PJU) pada jalan Kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan terhadap pemasangan papan-papan reklame di jalan Kabupaten, dan jalan Provinsi serta jalan Nasional yang berada di Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan analisa dampak lalu lintas;
 - g. memantau dan mengadakan tindakan koreksi terhadap kebijakan lalu lintas jalan;
 - h. melaksanakan pelayanan ijin dispensasi untuk jalan Kabupaten bagi kendaraan tertentu;
 - i. memfasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan;
 - j. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian dan operasional lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pedoman pemberian bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas jalan kepada masyarakat dan anak sekolah, serta penataan bagi pengemudi ;
 - b. melaksanakan tindakan preventif dan represif di jalan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pengendalian serta pengamanan lalu lintas angkutan jalan;



- d. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pembinaan terhadap perusahaan angkutan umum, pemilik dan atau pengemudi kendaraan bermotor yang beroperasi di jalan;
- e. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan, pengendalian dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan pada hari-hari besar Nasional, kunjungan-kunjungan para pejabat, pada kegiatan/event-event tertentu baik skala Daerah maupun Nasional, pada jalan sekitar pasar yang memerlukan pengamanan dan pengendalian lalu lintas;
- f. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pengelolaan dan pengaturan *Search And Rescue (SAR)*;
- g. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan lalu lintas angkutan jalan;
- h. melaksanakan penertiban, pengamanan dan pemeriksaan lalu lintas angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. memfasilitasi penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu di Daerah;
- j. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pengendalian penertiban parkir kendaraan bermotor di tepi jalan umum dan melakukan penindakan terhadap kendaraan bermotor dan/atau angkutan umum yang melanggar rambu-rambu lalu lintas termasuk ketentuan parkir di tepi jalan umum;
- k. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian dan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat
Bidang Media Komunikasi dan Informatika

Pasal 19

- (1) Bidang Media Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan penataan dan pengelolaan media komunikasi dan informatika.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan media dan sarana komunikasi;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan manajemen informatika;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian media serta sarana komunikasi dan informatika; dan



- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 20

Bidang Media Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Seksi Media dan Sarana Komunikasi;
- b. Seksi Manajemen Informatika; dan
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 21

- (1) Seksi Media dan Sarana Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis penataan media dan sarana komunikasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan teknis diseminasi dan pendistribusian informasi Nasional dan Daerah melalui :
 - 1) media massa seperti majalah, radio, televisi;
 - 2) media baru seperti *website* (media *on line*);
 - 3) media tradisional seperti pertunjukan rakyat;
 - 4) media interpersonal seperti saraschan, ceramah/diskusi dan lokakarya; dan/atau
 - 5) media luar ruang seperti media buletin, *leaflet*, *booklet*, brosur, spanduk, dan baliho.
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan telekomunikasi;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan radio;
 - d. memproses pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
 - e. memproses pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala Kabupaten;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala Kabupaten;
 - h. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan pengawasan serta penyiapan rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan/pos;
 - i. memproses pemberian izin jasa titipan/pos untuk kantor agen;

 k

- j. memproses pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan Pemerintah dan Badan Hukum yang cakupan areanya Kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- k. menyiapkan rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- l. menyiapkan pembangunan telekomunikasi pedesaan;
- m. memproses pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator, penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
- n. menyiapkan rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- o. memproses pemberian rekomendasi galian untuk keperluan pengeiaran kabel telekomunikasi dalam satu Kabupaten;
- p. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pengelolaan media dan sarana komunikasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Manajemen Informatika mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis manajemen informatika.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, menyimpan, mengelola dan menyajikan data secara elektronik;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis/pembinaan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data secara elektronik serta pembangunan dan pengembangan *electronic government*;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data secara elektronik, pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data secara elektronik, pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data secara elektronik, pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 - f. melakukan penyajian dan pendistribusian data dan informasi melalui media elektronik;
 - g. menyiapkan bahan perumusan program dan aplikasi data elektronik, perumusan dan penyusunan *grand design* pengembangan dan pembangunan *electronic government* di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - h. menyiapkan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Kabupaten;

- i. menghimpun dan mengolah sarana telematika;
- j. menyiapkan bahan petunjuk teknis penelitian, pengkajian pengembangan teknologi informasi dan telematika;
- k. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan dan pembangunan informasi dan telematika;
- l. mengumpulkan bahan dan menyusun program penelitian, pengkajian, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi dan telematika;
- m. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi dan analisa pelaksanaan penelitian, pengkajian pemanfaatan sarana dan pembangunan dan pengembangan teknologi informasi dan telematika;
- n. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan sarana telematika;
- o. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pengolahan data elektronik serta pembangunan dan pengembangan *e-government*;
- p. menyelenggarakan kegiatan, teknis evaluasi dan analisa pengelolaan dan pemeliharaan *website* Daerah;
- q. melaksanakan kegiatan teknis evaluasi dan analisa pengelolaan *website* SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pengendalian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan teknis pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) di tingkat Kecamatan;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi dalam cakupan area Kabupaten;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa/warung telekomunikasi, warung seluler dan internet atau sejenisnya;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pengendalian lokasi pendirian menara telekomunikasi;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pengawasan dan pengendalian galian kabel telekomunikasi;
 - f. melaksanakan penertiban jasa titipan/pos untuk kantor agen;
 - g. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan studio dan stasiun pemancar radio;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pengawasan dan pemantauan perijinan jasa titipan/pos, pembangunan dan pengembangan telekomunikasi;

K *k*

- i. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan pengawasan dan pemantauan perkembangan dan pemanfaatan sarana telematika;
- j. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis dalam rangka pengawasan dan pengendalian terkait komunikasi dan informatika; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 24

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 6 Mei 2014

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 6 Mei 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**

H. RUSKARIADI