



**SALINAN**

BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 117 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan;
- 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);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Balangan Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 107);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BALANGAN.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan
4. Dinas Perhubungan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan.
5. Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut ASN Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan.

8. Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian adalah Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan
  - b. pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan urusan perhubungan;
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## BAB III UNSUR-UNSUR ORGANISASI

### Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
- c. Bidang Prasarana dan Keselamatan;
- d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan:
  - a. penyusunan rencana dan program;
  - b. pengelolaan keuangan; dan
  - c. menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari :

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

## Paragraf 1

## Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
  - b. evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan; dan
  - c. pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan rencana program kerja dan kegiatan Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan penyelenggaraan program kerja dan kegiatan Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - e. menyusun bahan tindak lanjut perencanaan dan informasi sebagai bahan untuk penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
  - f. melakukan sinkronisasi anggaran kegiatan di Bidang-Bidang dan melakukan kompilasi dokumen perencanaan Dinas;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis Dinas;
  - h. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi sebagai bahan pelaporan keuangan dan kinerja;
  - i. menyusun bahan evaluasi monitoring, mengolah data dan informasi sebagai bahan pelaporan keuangan dan kinerja;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Dinas;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian Standar Pelayanan Minimal/Norma, Standar dan Prosedur Kriteria Dinas;
  - l. menyiapkan bahan penyusunan laporan Survey Kepuasan Masyarakat Dinas;
  - m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas lainnya sesuai amanah peraturan perundang-undangan;
  - n. menyusun bahan tindak lanjut perencanaan dan informasi sebagai bahan untuk penyusunan anggaran;
  - o. melakukan sinkronisasi anggaran kegiatan;
  - p. melakukan verifikasi administrasi keuangan;
  - q. menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan administrasi keuangan;
  - r. menerima kelengkapan administrasi tagihan/berkas untuk pelaksanaan proses pembendaharaan;
  - s. merencanakan pembuatan dan penyampaian Surat Pertanggung Jawaban;

- t. mengoordinasikan administrasi tagihan/berkas untuk pelaksanaan proses pembayaran;
- u. mengoordinasikan pembuatan dan penyampaian Surat Pertanggung Jawaban;
- v. mengevaluasi administrasi tagihan untuk pelaksanaan proses pembayaran;
- w. mengevaluasi pembuatan dan penyampaian Surat Pertanggung Jawaban;
- x. menyusun bahan evaluasi monitoring, mengolah data dan informasi sebagai bahan pelaporan keuangan;
- y. mengolah penatausahaan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun laporan realisasi semester dan prognosis;
- aa. melaksanakan urusan akuntansi keuangan Dinas;
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan administrasi surat menyurat, tata naskah dan kearsipan;
  - b. melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
  - c. menyusun data dan laporan kepegawaian;
  - d. memproses administrasi kepegawaian;
  - e. menghimpun dan memperbarui data dan informasi kepegawaian di lingkungan kantor sebagai bahan tindak lanjut proses kepegawaian;
  - f. mengkompilasi laporan e- kinerja dan e- absensi sebagai bahan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai;
  - g. mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai baik secara formal dan non formal, dalam bentuk sekolah, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, magang, dan sebagainya;
  - h. mengumpulkan, menyusun dan menilai rencana kebutuhan kantor sesuai standarisasi yang berlaku;
  - i. mengajukan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - j. mengajukan usulan kebutuhan perlengkapan/rumah tangga kantor;
  - k. memelihara dan melakukan perbaikan inventaris perlengkapan/rumah tangga kantor;
  - l. melakukan pengawasan dan pengamanan aset di lingkungan kantor;
  - m. mengatur urusan kehumasan dan keprotokolan internal kantor;
  - n. memberikan pelayanan informasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan;
  - o. melakukan penyusunan standar pelayanan dan regulasi teknis ketatalaksanaan khusus internal kantor kewenangan utama SKPD;
  - p. melakukan koordinasi teknis dengan unit satuan kerja internal terkait penyusunan standar teknis ketatalaksanaan khusus internal kantor;
  - q. melakukan pengelolaan data dan sistem informasi manajemen perhubungan;

- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua  
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan lalu lintas dan angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan penyediaan perlengkapan jalan;
  - b. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
  - c. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan penyediaan angkutan umum, pelayanan angkutan, trayek, tarif dan operasi angkutan; dan
  - d. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengujian berkala kendaraan bermotor.
- (3) Uraian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan perlengkapan jalan;
  - b. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan perlengkapan jalan;
  - c. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan perlengkapan jalan;
  - d. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
  - e. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
  - f. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
  - g. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan penyediaan angkutan umum, pelayanan angkutan, trayek, tarif dan operasi angkutan;
  - h. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan penyediaan angkutan umum, pelayanan angkutan, trayek, tarif dan operasi angkutan;
  - i. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan penyediaan angkutan umum, pelayanan angkutan, trayek, tarif dan operasi angkutan;
  - j. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - l. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - m. melakukan penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;

- n. melaksanakan pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- o. melaksanakan uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten;
- q. melakukan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;
- r. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
- s. melaksanakan pembangunan prasarana jalan di jalan kabupaten;
- t. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
- u. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan;
- v. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
- w. melaksanakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;
- x. melaksanakan pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;
- y. melaksanakan perumusan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan;
- z. melaksanakan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk angkutan perkotaan;
- aa. melakukan pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah;
- bb. melaksanakan penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah;
- cc. melaksanakan pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah;
- dd. melaksanakan perumusan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan;
- ee. melaksanakan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan;
- ff. melaksanakan perumusan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
- gg. melaksanakan sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan;
- hh. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- ii. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek;
- jj. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi dalam Daerah dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- kk. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi dalam Daerah;
- ll. melaksanakan analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam Daerah;

- mm. melaksanakan penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam Daerah;
- nn. melaksanakan pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan perdesaan dalam dalam Daerah;
- oo. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- pp. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor;
- qq. melaksanakan registrasi kendaraan wajib uji berkala kendaraan bermotor;
- rr. melaksanakan penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
- ss. melaksanakan sosialisasi standar operasional prosedur pengujian berkala kendaraan bermotor;
- tt. melaksanakan identifikasi dan analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji;
- uu. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
- vv. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- ww. melaksanakan penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
- xx. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- yy. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan perlengkapan jalan, penyediaan angkutan umum, pelayanan angkutan, trayek, tarif dan operasi angkutan serta pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
- zz. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Bidang Prasarana dan Keselamatan

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan prasarana, keselamatan serta pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengelolaan terminal, perijinan dan fasilitas parkir;
  - b. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan keselamatan dan pengembangan transportasi; dan
  - c. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan keselamatan jalan.

- (3) Uraian tugas Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan pengelolaan terminal, perijinan dan fasilitas parkir;
  - b. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pengelolaan terminal, perijinan dan fasilitas parkir;
  - c. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan pengelolaan terminal, perijinan dan fasilitas parkir;
  - d. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan keselamatan dan pengembangan transportasi;
  - e. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan keselamatan dan pengembangan transportasi;
  - f. melakukan evaluasi penyelenggaraan keselamatan dan pengembangan transportasi;
  - g. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan keselamatan jalan;
  - h. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan keselamatan jalan;
  - i. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan keselamatan jalan; dan
  - j. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan terminal penumpang;
  - k. melakukan pembangunan gedung terminal;
  - l. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana terminal;
  - m. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan terminal (fasilitas utama dan pendukung);
  - n. melaksanakan peningkatan kapasitas sdm pengelola terminal;
  - o. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - q. melakukan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
  - r. melakukan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;
  - s. melakukan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor;
  - t. melakukan pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum;
  - u. melakukan pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;
  - v. melaksanakan penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;
  - w. melaksanakan pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten;
  - x. melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan rencana induk jaringan;
  - y. mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan rencana induk jaringan;

- z. melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan rencana induk jaringan;
- aa. melaksanakan penetapan kebijakan tata kelola andalalin;
- bb. melaksanakan peningkatan kapasitas penilai andalalin;
- cc. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil andalalin;
- dd. melaksanakan pengawasan pelaksanaan rekomendasi andalalin;
- ee. melaksanakan peningkatan kapasitas auditor dan inspektor LLAJ;
- ff. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengelolaan terminal, perijinan dan fasilitas parkir, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan keselamatan jalan serta rencana induk jaringan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dibentuk untuk:

- a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- b. melaksanakan Sebagian kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas.

Pasal 11

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
- b. pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 12

(1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin seorang Kepala UPTD.

(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 13

(1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

(2) yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima  
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 84 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 30 Desember 2022

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. SUTIKNO

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**