



BUPATI TASIKMALAYA

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 29 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit Di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
3. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya;
5. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya adalah unit kerja yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TASIKMALAYA

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan ;
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Angkutan, membawahkan :
 1. Seksi Bina Usaha Angkutan;
 2. Seksi Teknik Prasarana Angkutan.
- d. Bidang Teknik Sarana, membawahkan :
 1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 2. Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan.
- e. Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
 1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Pengendalian dan Operasional;
 3. Seksi Komunikasi dan Informatika.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua
Rincian Tugas Unit

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Dinas meliputi urusan kesekretariatan, kegiatan angkutan, teknik sarana perhubungan, lalu lintas, komunikasi dan informatika serta pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas Perhubungan :
 - a. Memimpin, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas urusan perhubungan dan urusan komunikasi dan informatika;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan program kerja Dinas;
 - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan angkutan;
 - d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan teknik sarana;
 - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan lalu lintas;
 - f. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan komunikasi dan informatika;
 - g. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan kesekretariatan;
 - h. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. Menyelenggarakan perumusan dalam penyusunan program kerja Dinas;
 - c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi Dinas
 - d. Menyelenggarakan penyusunan anggaran Dinas ;
 - e. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan umum meliputi rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
 - f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan Bidang dalam penyusunan anggaran, penyusunan program dan pelaksanaan tugas dinas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas;
- h. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Dinas untuk menunjang kelancaran tugas-tugas Dinas;
- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat;
- j. Menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

(3) Sekretariat, membawahkan :

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

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi bidang angkutan, teknik sarana, lalu lintas, komunikasi dan informatika sebagai bahan program Dinas.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Program :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
- b. Melaksanakan pengumpulan data dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan program kerja Dinas;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dan penyusunan konsep laporan kegiatan Dinas;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
- b. Melaksanakan penyusunan konsep rencana anggaran dinas sebagai bahan usulan baik anggaran pendapatan maupun belanja;
- c. Melaksanakan penyusunan kebutuhan anggaran Dinas ;
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- e. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas ;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, aset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan pengelolaan peralatan, perlengkapan dan aset;
 - c. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - e. Melaksanakan pengembangan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas ;
 - f. Melaksanakan penyampaian informasi dalam menggunakan tata naskah Dinas, penataan kearsipan dan dokumentasi, serta perpustakaan di lingkungan Dinas ;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Bidang Angkutan

Pasal 8

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan teknis bina usaha angkutan, teknik prasarana angkutan sesuai dengan fungsi urusan perhubungan.
- (2) Rincian tugas Bidang Angkutan :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Angkutan sebagai bahan program kerja Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bina usaha angkutan;
 - c. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan jaringan trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
 - e. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi ijin usaha angkutan penumpang dan ijin usaha angkutan barang;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan penetapan tarif angkutan penumpang;
 - g. Menyelenggarakan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan khusus;
 - h. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis prasarana angkutan ;
 - i. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional di bidang angkutan;
 - j. Menyelenggarakan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan prasarana angkutan;
 - k. Menyelenggarakan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis bidang prasarana;

- l. Menyelenggarakan penyusunan penetapan rencana lokasi pembangunan dan pengoperasian prasarana angkutan;
 - m. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Angkutan;
 - n. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Angkutan, membawahkan :
- a. Seksi Bina Usaha Angkutan;
 - b. Seksi Teknik Prasarana Angkutan.

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Usaha Angkutan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan usaha angkutan.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Usaha Angkutan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Usaha Angkutan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha angkutan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan jaringan trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin usaha angkutan penumpang dan ijin usaha angkutan barang;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin operasi angkutan sewa;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin angkutan pariwisata;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin operasi angkutan taksi yang melayani wilayah Kabupaten;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan tarif angkutan penumpang;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan khusus;
 - k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan;
 - l. Melaksanakan penyiapan bahan pengkajian kebutuhan angkutan pada setiap jaringan trayek;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Angkutan;
 - n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 10

- (1) Seksi Teknik Prasarana Angkutan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan teknik prasarana angkutan.

- (2) Rincian tugas Seksi Teknik Prasarana Angkutan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Teknik Prasarana Angkutan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis prasarana angkutan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengembangan prasarana angkutan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan prasarana angkutan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis bidang prasarana;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan rencana lokasi pembangunan dan pengoperasian prasarana angkutan;
 - g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana penunjukan, pengembangan, pengelolaan dan penataan terminal dan halte;
 - h. Melaksanakan pengaturan dan penetapan ruas – ruas jalan sebagai lintasan serta pendistribusian pergerakan angkutan pada ruas – ruas jalan;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, desain lokasi dan pembangunan terminal, dermaga, bandara;
 - j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Teknik Prasarana Angkutan;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4
Bidang Teknik Sarana

Pasal 11

- (1) Bidang Teknik Sarana mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengujian kendaraan bermotor, karoseri dan perbengkelan.
- (2) Rincian tugas Bidang Teknik Sarana :
- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Teknik Sarana sebagai bahan program kerja Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengujian kendaraan bermotor;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian kelayakan sarana uji kendaraan bermotor;
 - d. Menyelenggarakan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pembinaan teknis karoseri dan perbengkelan;
 - f. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi ijin perbengkelan umum kendaraan bermotor;
 - g. Menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap pengusaha bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor;
 - h. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional di bidang teknik sarana;
 - i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Teknik Sarana;
 - j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

- (3) Bidang Teknik Sarana, membawahkan :
- a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengujian kendaraan bermotor;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan rencana inventarisasi kendaraan wajib uji serta bimbingan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian kelayakan sarana uji kendaraan bermotor;
 - e. Melaksanakan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - f. Melaksanakan kalibrasi alat pemeriksaan dua kali dalam setahun;
 - g. Melaksanakan pengendalian, pemantauan dan penilaian terhadap kelayakan kendaraan bermotor wajib uji;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pembinaan karoseri dan perbengkelan.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan karoseri dan perbengkelan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin perbengkelan umum kendaraan bermotor;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis terhadap pengusaha bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional karoseri dan perbengkelan;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan rencana bimbingan dan pembinaan terhadap mekanik/montir perbengkelan umum dan karoseri kendaraan bermotor;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis perijinan perbengkelan umum dan karoseri kendaraan bermotor;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan penilaian serta pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perusahaan bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor;
 - i. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada pengusaha bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor;

- j. Melaksanakan pemeriksaan terhadap peralatan mekanis dan manual pada bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor;
- k. Melaksanakan pemantauan ijin usaha dan ijin bengkel umum kendaraan bermotor;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Karoseri dan Perbengkelan ;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5
Bidang Lalu Lintas

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan manajemen rekayasa lalu lintas, pengendalian dan operasional, komunikasi dan informatika.
- (2) Rincian tugas Bidang Lalu Lintas :
- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Lalu Lintas sebagai bahan program Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis manajemen rekayasa lalu lintas;
 - c. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan skunder Kabupaten;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan dan penetapan kelas jalan di lingkungan Kabupaten;
 - f. Menyelenggarakan penentuan lokasi rambu - rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 - g. Menyelenggarakan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 - h. Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - i. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan operasional;
 - j. Menyelenggarakan pemeriksaan kelengkapan kendaraan bermotor di jalan sesuai kewenangannya;
 - k. Menyelenggarakan analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - l. Menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten sesuai kewenangannya;
 - m. Menyelenggarakan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum.
 - n. Menyelenggarakan pengawasan terhadap lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
 - o. Menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - p. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;

- q. Menyelenggarakan pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan daerah Kabupaten bidang lalu lintas angkutan jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, dan perijinan angkutan umum;
- r. Menyelenggarakan pelayanan pos pedesaan, pemberian rekomendasi pendirian kantor pusat jasa titipan, kantor agen jasa titipan dan penertiban kantor agen jasa titipan;
- s. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandara umum dan pemberian rekomendasi ijin pembangunan bandara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk.
- t. Menyelenggarakan pemberian ijin terhadap instalatur kabel rumah/gedung;
- u. Menyelenggarakan pemberian ijin mendirikan bangunan menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- v. Menyelenggarakan pemberian ijin galian untuk penggalian kabel telekomunikasi dalam wilayah Kabupaten;
- w. Menyelenggarakan ijin gangguan, instalasi penangkal petir, instalasi genset
- x. Menyelenggarakan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- y. Menyelenggarakan pemberian ijin alat perangkat telekomunikasi;
- z. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi di daerah perbatasan dengan Negara tetangga;
- aa. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan ijin penyelenggaraan radio;
- bb. Menyelenggarakan pemberian ijin lokasi studio dan stasiun pemancar radio dan televisi;
- cc. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas;
- dd. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Lalu Lintas, membawahkan :

- a. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Seksi Pengendalian dan Operasional;
- c. Seksi Komunikasi dan Informatika.

Pasal 15

(1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

(2) Rincian tugas Seksi Rekayasa dan Manajemen Lalu Lintas :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Rekayasa dan Manajemen Lalu Lintas;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen rekayasa lalu lintas;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan skunder Kabupaten;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan kelas jalan di lingkungan Kabupaten;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan 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;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum pembangunan jaringan transportasi jalan sekunder;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan evaluasi kinerja dan dampak pembangunan bidang transportasi darat;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi kelas jalan di Kabupaten sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan kajian analisis dampak lalu lintas jalan yang berada dalam wilayah Kabupaten;
- m. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan lembaga pendidikan dan latihan mengemudi;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan parkir dan penentuan lokasi parkir;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian parkir, lokasi parkir dan pola pengaturan parkir;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan standar operasional di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- q. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
- r. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pengendalian dan operasional kegiatan lalu lintas.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian dan Operasional :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengendalian dan Operasional ;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan operasional;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pemeriksaan kelengkapan kendaraan bermotor di jalan sesuai kewenangannya;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten sesuai kewenangannya;

- f. Melaksanakan penyiapan bahan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- i. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan daerah kabupaten bidang lalu lintas angkutan jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, dan perijinan angkutan umum;
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Operasional;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 17

- (1) Seksi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi, spektrum frekuensi radio dan orbit satelit, serta standarisasi pos dan telekomunikasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Komunikasi dan Informatika :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Komunikasi dan Informatika;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pos dipedesaan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pos pedesaan, pemberian rekomendasi pendirian kantor pusat jasa titipan, kantor agen jasa titipan dan penertiban kantor agen jasa titipan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandara umum dan pemberian rekomendasi ijin pembangunan bandara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk.
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin terhadap instalatur kabel rumah/ gedung;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin mendirikan bangunan menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin galian untuk penggelaran kabel telekomunikasi dalam wilayah Kabupaten;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan ijin gangguan, instalasi penangkal petir, instalasi genset;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin alat perangkat telekomunikasi;
 - k. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi di daerah perbatasan dengan Negara tetangga;

- l. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan ijin penyelenggaraan radio;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin lokasi studio dan stasiun pemancar radio dan televisi;
- n. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten;
- o. Melaksanakan pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Komunikasi dan Informatika;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f Peraturan Bupati ini, uraian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati Tasikmalaya ini, untuk pembentukan organisasi dan rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan kebutuhan Dinas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri, kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Unit Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2008 NOMOR 29