



**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 23 TAHUN 2009
T E N T A N G**

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN,
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PAGAR ALAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :** a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 58 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam;
- b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.
- Mengingat :** 1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3860);
2. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3881);
3. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4115);
4. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
6. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3527);
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3528);
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3529);
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3530);
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
12. Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2000 tentang Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 108);
13. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
16. Instruksi Presiden RI Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
18. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Dari Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio;
19. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 04 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 02 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 Nomor 02 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PAGAR ALAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat DISHUBKOMINFO adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Pagar Alam.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-Subbagian, dan Bidang yang masing-masing Bidang membawahkan Seksi-seksi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan:
 - 1) Seksi Aplikasi Telematika;
 - 2) Seksi Komunikasi dan Desiminasi Informasi;
 - 3) Seksi Pos dan Telekomunikasi.
 - b. Bidang Pengendalian Operasional LLAJ, membawahkan:
 - 1) Seksi Operasional Lalu Lintas dan Perparkiran;
 - 2) Seksi Pengendalian Angkutan;
 - 3) Seksi Teknis Keselamatan Sarana dan Prasarana Jalan.
 - c. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - 1) Seksi Teknik Sarana dan Pengujian Kendaraan;
 - 2) Seksi Teknik Prasarana Perhubungan Darat;
 - 3) Seksi Teknik Prasarana Perhubungan Udara.
 - d. Bidang Bina Fasilitas Perhubungan, membawahkan:
 - 1) Seksi Penyusunan Program Litbang;
 - 2) Seksi Retribusi;
 - 3) Seksi Perhubungan Udara.

- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris.

- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang.

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika

Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan Komunikasi dan Informatika;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di Bidang Perhubungan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan DISHUBKOMINFO;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi dan pembinaan penyusunan program dan kegiatan dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Sekretariat;
- b. pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan dinas;

- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Umum, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasiannya;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- e. menyiapkan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- c. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan dinas;
- d. melaksanakan urusan penggajian pegawai DISHUBKOMINFO;
- e. melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan secara berkala dan menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan pelaporan Dinas DISHUBKOMINFO;
- b. melaksanakan administrasi perencanaan dan pelaporan;

- c. melaksanakan penyiapan perencana kebutuhan, pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan Dinas;
- d. melaksanakan pengawasan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 9

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan aplikasi teknologi informatika, komunikasi dan diseminasi informasi, serta pos dan telekomunikasi.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang komunikasi dan informatika;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi teknologi informatika, komunikasi dan diseminasi informasi, serta pos dan telekomunikasi;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pengembangan aplikasi teknologi informatika, komunikasi dan diseminasi informasi, serta pos dan telekomunikasi;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan aplikasi teknologi informatika, komunikasi dan diseminasi informasi, serta pos dan telekomunikasi;
- e. pengelolaan Sistem Informasi Komunikasi Departemen Dalam Negeri Kota;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan aplikasi teknologi informatika, komunikasi dan diseminasi informasi, serta pos dan telekomunikasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Aplikasi Teknologi Informatika mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang aplikasi teknologi informatika;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi teknologi informatika (telematika);
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pengembangan aplikasi telematika;

- d. melaksanakan kebijakan di bidang e-government, e-business, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan telematika serta standarisasi aplikasi telematika;
- e. menyiapkan bahan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang e-government, e-business, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan telematika serta standarisasi aplikasi telematika;
- f. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur dan manajemen aplikasi sistem informasi pemerintah daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan SISKOMDAGRI Kota;
- h. melaksanakan bimbingan dan pelatihan sumber daya aparatur di bidang telematika dan aplikasinya;
- i. melaksanakan layanan multimedia, penyajian data dan informasi untuk kepentingan pimpinan, dunia usaha dan masyarakat;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang aplikasi telematika; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang komunikasi dan diseminasi informasi;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan komunikasi dan diseminasi informasi;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pengembangan komunikasi dan diseminasi informasi;
- d. menyusun rencana pembinaan dan melaksanakan kebijakan di bidang penyiaran, pemberdayaan komunikasi sosial, hubungan kelembagaan komunikasi pemerintah daerah, dan kemitraan media;
- e. melaksanakan penyusunan standar operasional, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang penyiaran, pemberdayaan komunikasi sosial, hubungan kelembagaan komunikasi pemerintah daerah, dan kemitraan media;
- f. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur sarana komunikasi dan informasi;
- g. melaksanakan bimbingan dan pelatihan sumber daya aparatur di bidang komunikasi dan diseminasi informasi;
- h. melaksanakan layanan multimedia, penyajian data dan informasi untuk kepentingan pimpinan, dunia usaha dan masyarakat;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi dan diseminasi informasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(3) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang pos dan telekomunikasi;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pos dan telekomunikasi;

- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pembinaan pos dan telekomunikasi;
- d. menyusun program pengendalian dan pengawasan kegiatan jasa pos dan telekomunikasi;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha jasa pos dan telekomunikasi;
- f. melaksanakan pemrosesan perizinan usaha jasa titipan dan perizinan Instalasi Kabel Rumah/Gedung (IKR/G) spectrum frekwensi radio dan televisi lokal dengan mengacu pada lokasi spectrum frekwensi nasional, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan pengujian alat/perangkat pos dan telekomunikasi;
- h. melaksanakan pemrosesan perizinan jasa dan Jaringan Telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pos dan telekomunikasi serta pelanggaran atas ketentuan sertifikasi dan penandaan alat/perangkat komunikasi;
- j. melaksanakan penertiban rekomendasi pengguna frekuensi.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang aplikasi telematika; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Operasional LLAJ

Pasal 12

Bidang Pengendalian Operasional LLAJ, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bimbingan, pengawasan dan pengendalian bidang lalu lintas angkutan jalan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang LLAJ menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang lalu lintas angkutan jalan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian LLAJ;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan penertiban angkutan, bimbingan teknis keselamatan, serta sarana dan prasarana LLAJ;
- d. melakukan pemantauan terhadap kondisi jalan terutama pada ruas jalan rawan kemacetan dan kecelakaan;
- e. pelaksanaan penertiban angkutan, bimbingan teknis keselamatan, serta sarana dan prasarana LLAJ;
- f. pengkoordinasian dengan UPTD DISKOMINFO dalam pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian LLAJ;

- g. pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan penertiban angkutan, bimbingan teknis keselamatan, serta sarana dan prasarana LLAJ;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Operasional Lalu Lintas dan Perparkiran, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang operasional lalu lintas dan perparkiran;
 - b. penyidikan pelanggaran hukum di jalan khususnya teknis yang layak jalan kendaraan;
 - c. pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan;
 - d. menyusun petunjuk teknis, standar dan prosedur operasional dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian bidang operasional lalu lintas dan perparkiran;
 - e. menentukan lokasi dan pengelolaan parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
 - f. pembinaan rekayasa dan manajemen lalu lintas di jalan propinsi dan kota;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pengendalian Angkutan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang pengendalian angkutan;
 - b. melaksanakan pembinaan kepada pengusaha angkutan;
 - c. menetapkan tarif angkutan orang dan barang dengan kendaraan umum yang tidak ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. pemberian izin operasional angkutan jalan untuk jaringan trayek atau lintasan yang seluruhnya berada dalam kota;
 - e. melaksanakan pendataan jumlah kendaraan motor;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Teknis Keselamatan, Sarana dan Prasarana Jalan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang teknis keselamatan, sarana dan prasarana jalan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis keselamatan, sarana dan prasarana jalan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan keselamatan, sarana dan prasarana jalan;

- d. menyusun petunjuk teknis, standar dan prosedur operasional dalam pelaksanaan bimbingan teknis keselamatan, sarana dan prasarana jalan;
- e. melaksanakan pemasangan, pemeliharaan alat (rambu-rambu) pengawasan dan pengamatan lalu lintas jalan;
- f. melakukan pemantauan dan analisis kinerja operasional prasarana angkutan jalan;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan teknis operasional pemakai jalan dengan kendaraan;
- h. melaksanakan pemantauan dan analisis keselamatan/kecelakaan lalu lintas jalan;
- i. menyusun dan menetapkan jaringan lintas dan kelas jalan, serta pengaturan arus lalu lintas jalan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 15

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bimbingan, pengawasan dan pengendalian Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Teknik Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang teknik sarana dan prasarana;
- b. perumusan peraturan-peraturan umum mengenai kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- c. pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan bimbingan teknik bidang teknik sarana dan prasarana;
- d. pengkoordinasian dengan UPTD DISKOMINFO dalam pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian di bidang teknik sarana dan prasarana;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penertiban angkutan penerbangan, bangunan landasan, serta bimbingan keselamatan, sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Teknik Sarana dan Pengujian Kendaraan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang teknik sarana dan pengujian kendaraan;
 - b. menetapkan persyaratan teknis kendaraan bermotor dan ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat tambahan pada mobil bus dan mobil penumpang umum;
 - c. melaksanakan sistem informasi kecelakaan lalu lintas dan upaya penanggulangannya;
 - d. memberikan akreditasi dan sertifikasi pengujian oleh swasta;
 - e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - f. memberikan perizinan untuk perubahan bentuk, jenis serta penghapusan kendaraan bermotor dan pendaftaran kendaraan bermotor;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Teknik Prasarana Perhubungan Darat, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang teknik prasarana perhubungan darat;
 - b. melakukan pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas serta tanda-tanda jalan (marka jalan);
 - c. melaksanakan pemantauan pemeliharaan dan analisis kinerja operasional prasarana jalan;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan teknis operasional terminal transportasi jalan;
 - e. memberikan rekomendasi penetapan lokasi SPBU di jalan kota dan pemberian izin penggunaan jalan di luar kegiatan lalu lintas;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Teknis Prasarana Perhubungan Udara mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang teknik prasarana perhubungan udara;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis prasarana perhubungan udara;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan teknis prasarana perhubungan udara;
 - d. menyusun petunjuk teknis, standar dan prosedur operasional dalam pelaksanaan bimbingan di bidang prasarana perhubungan udara;
 - e. melaksanakan pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan pengamatan lalu lintas udara;

- f. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan terhadap pengadaan, penempatan dan sarana rambu-rambu bandar udara;
- g. melaksanakan pemantauan dan analisis kinerja operasional prasarana angkutan udara;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis operasional lintas udara;
- i. menyiapkan bahan penetapan jalur lintas penerbangan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan landasan penerbangan;
- k. melaksanakan pembinaan isyarat bahaya dan tanda pengesahan pesawat terbang;
- l. melaksanakan pemantauan dan analisis keselamatan, kecelakaan lalu lintas udara;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Fasilitas Perhubungan

Pasal 18

Bidang bina fasilitas perhubungan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang bina fasilitas perhubungan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Fasilitas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang bina fasilitas perhubungan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan fasilitas perhubungan;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pengembangan fasilitas perhubungan;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bina fasilitas perhubungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Penyusunan Progran Litbang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang penyusunan program Litbang;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan di bidang perhubungan secara terpadu;
- c. mengupayakan kelancaran program pelaksanaan pembangunan di bidang perhubungan;

- d. mengkoordinasikan dengan unit kerja dinas dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
- e. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan penyusunan program dan Litbang;
- f. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program kegiatan dinas;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang aplikasi telematika; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuaidengan tugasnya.

(2) Seksi Retribusi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang retribusi;
- d. pengadaan karcis untuk pemungutan tertibusi;
- e. merekapitulasi dan memonitor jumlah karcis yang beredar;
- f. menyiapkan bahan penunjukan lokasi terminal;
- g. melakukan pengelolaan dan pemeliharaan terminal ;
- h. menjaga ketertiban terminal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

(3) Seksi Perhubungan Udara mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang perhubungan udara;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan perhubungan udara;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan perhubungan udara;
- d. menyusun petunjuk teknis, standar dan prosedur operasional dalam pelaksanaan bimbingan di bidang perhubungan udara;
- e. melaksanakan pemantauan dan analisis kinerja operasional angkutan udara;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis operasional lintas udara;
- g. menyiapkan bahan penetapan jalur lintas penerbangan;
- h. melaksanakan pembinaan isyarat bahaya dan tanda pengesahan pesawat terbang;
- i. melaksanakan pemantauan dan analisis keselamatan, kecelakaan lalu lintas udara;
- j. menyusun dan menetapkan standar batasan maksimum muatan angkutan barang;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/instansi lainnya.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota yang mengatur uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika kota Pagar Alam dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Walikota mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pagar Alam,
Pada tanggal, 28 Juli 2009

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

Diundangkan di Pagar Alam,
Pada tanggal, 29 Juli 2009
SEKRETARIS DAERAH,
KOTA PAGAR ALAM

H. DJAZULI KURIS

dto

DRS. H.A.FACRI,MM

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM
TAHUN 2009 NOMOR 23 SERI D