



# **BUPATI BARITO SELATAN**

## **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

**NOMOR 57 TAHUN 2013**

### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BARITO SELATAN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan sehingga berdayaguna dan berhasil guna dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, maka dipandang perlu dilakukan penyusunan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 dan 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 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Produk hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Nomor 694 );

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BARITO SELATAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan;
6. Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan.

### BAB II SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahkan dan mengkoordinasikan :
  - (1). Sub Bagian Umum;
  - (2). Sub Bagian Perencanaan;
  - (3). Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perhubungan Darat, membawahkan dan mengkoordinasikan :
  - (1). Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
  - (2). Seksi Angkutan Orang Luar Trayek;
  - (3). Seksi Angkutan Barang;
- d. Bidang Perhubungan, Sungai Danau, Penyeberangan, Laut dan Udara, membawahkan dan mengkoordinasikan :
  - (1). Seksi Kepelabuhan.
  - (2). Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Perairan;
  - (3). Seksi Transportasi Udara;

- e. Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa Lalu Lintas, membawahkan dan mengkoordinasikan :
  - (1). Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :
  - (2). Seksi Pembinaan, Penyidikan dan Pengendalian Lalulintas.
  - (3). Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana ;
- f. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan dan mengkoordinasikan :
  - (1). Seksi Telekomunikasi dan Telematika:
  - (2). Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi;
  - (3). Seksi Informasi Publik;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

BAB III  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Bagian kesatu  
**KEPALA DINAS**

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas Memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program Kerja, tata kerja, mengembangkan dan menyelenggarakan urusan Otonomi Daerah Perhubungan, Komunikasi dan Informatika serta Mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugasnya dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut dalam ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan;
  - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Pembinaan dan penyusunan perencanaan program;
  - d. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - e. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pengawasan;
  - f. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas Perhubungan Komunikasi, dan Informatika; Pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Pelaksanaan kebijakan yang diberikan pimpinan;
  - h. Pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum dan Hubungan masyarakat, tata usaha serta rumah tangga;
  - i. Pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/fungsi

Bagian Kedua  
**SEKRETARIAT**

Pasal 4

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas.
  - b. Pengoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam RKPD serta PPAS.
  - c. Pengoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya LPPD, LAKIP, LKPJ dan Penerapan SPM
  - d. Pengoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
  - e. Pengoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi RKA dan perubahan RKA serta rancangan DPA dan DPA Perubahan
  - f. Pengoordinasian penyiapan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga dinas, sarana dan prasarana.
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
  - b. Penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.
  - c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan
  - d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga,
  - e. Penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan pelayanan administrasi keuangan dinas berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan dinas
  - b. Penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
  - c. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas.
  - d. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3  
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi
  - b. Penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas
  - c. Penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)
  - d. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga

**BIDANG PERHUBUNGAN DARAT**

Pasal 9

- (1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi teknis bidang angkutan darat, angkutan orang dan barang, melaporkan terhadap Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan;
  - c. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan darat;
  - d. Pelaksanaan pembinaan angkutan orang dalam trayek;
  - e. Pelaksanaan pembinaan angkutan orang tidak dalam trayek;
  - f. Pelaksanaan pembinaan angkutan barang;
  - g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.
  - h. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan lalu lintas
  - i. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan kelas jalan
  - j. Pelaksanaan penyusunan dan perencanaan jaringan jalan

- k. Penghimpun, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan, dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas.
- l. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan fasilitas pendukung
- m. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan kelas jalan

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1). Bidang Perhubungan Darat, membawahi dan mengkoordinasikan
  - a. Seksi Angkutan Orang dalam Trayek;
  - b. Seksi Angkutan Orang Luar Trayek;
  - c. Seksi Angkutan Barang;
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### **Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek**

#### Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan Orang dalam Trayek mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengaturan angkutan orang dalam trayek, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Angkutan Orang dalam Trayek menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi;
  - b. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi;
  - c. Penyusunan bahan kebijakan teknis seksi;
  - d. Penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan seksi;
  - e. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi.

#### Paragraf 2

#### **Seksi Angkutan Orang Luar Trayek**

#### Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Orang Luar Trayek mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pengaturan angkutan orang luar trayek, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Angkutan Orang Luar Trayek, menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi;
  - b. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi;
  - c. Pelaksanaan pembinaan angkutan orang tidak dalam trayek;
  - d. Penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan seksi;
  - e. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi.

### Paragraf 3

#### **Seksi Angkutan Barang**

### Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas melakukan pengaturan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian pengoperasian angkutan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Angkutan Barang menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi ;
  - b. Penyiapan rencana dan program kegiatan seksi;
  - c. Pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian pengoperasian dan pengelolaan teknik angkutan barang;
  - d. Pelaksanaan pembinaan angkutan barang;
  - e. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi .

### Bagian Keempat

#### **BIDANG PERHUBUNGAN SUNGAI, DANAU, PENYEBERANGAN, LAUT DAN UDARA**

### Pasal 14

- (1) Bidang Perhubungan Sungai, Danau, Penyeberangan, Laut dan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian dan pengawasan manajemen dan rekayasa lalu lintas, serta keselamatan dan teknik sarana lalu lintas angkutan sungai, danau penyeberangan dan laut antar Kecamatan dalam Kabupaten dan antar kota dalam Kabupaten, penyiapan lintas penyeberangan dalam Kabupaten serta pembinaan terhadap asosiasi angkutan perdesaan dan angkutan perkotaan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau Penyeberangan dan Laut dan menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi perhubungan udara, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perhubungan Sungai, Danau, Penyeberangan, Laut dan Udara menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - b. Penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi angkutan sungai, danau, penyeberangan dan laut antar kecamatan dan antar kabupaten;
  - c. Penyiapan pemberian perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan angkutan sungai, danau, penyeberangan dan laut;
  - d. Penyiapan rencana dan program pembangunan, pemasangan, pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan rambu-rambu lalu lintas angkutan sungai, danau, dan penyeberangan Kabupaten dan Lintas Kecamatan;
  - e. Penyiapan penetapan, standar batas maksimum muatan dalam berat kendaraan pengangkutan barang dan tertib pemanfaatan antar Kecamatan;
  - f. Penyiapan rencana penetapan lokasi dan pengelolaan dermaga di wilayah Kabupaten;
  - g. Pembinaan terhadap asosiasi bidang angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan laut wilayah Kabupaten;
  - h. Penyusunan kebijakan teknis transportasi SDPL dan Udara
  - i. Pembinaan dan pemantauan teknik bandar udara dan angkutan udara
  - j. Pembinaan dan pemantauan keselamatan penerbangan;
  - k. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tupoksi;
  - l. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1). Bidang Perhubungan Sungai, Danau, Penyeberangan, Laut dan Udara, membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Kepelabuhanan;
  - b. Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Perairan;
  - c. Seksi Transportasi Udara.
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
**Seksi Kepelabuhan**

Pasal 16

- (1) Seksi Kepelabuhan melaksanakan tugas melakukan pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional penyiapan usulan peningkatan kapasitas, program pembangunan dan pemeliharaan prasarana serta pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kepelabuhan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi ;
  - b. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi;
  - c. Penyiapan usulan peningkatan kapasitas, program pembangunan dan pemeliharaan prasarana kepelabuhan, Angkutan Sungai dan Kapal Laut;
  - d. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan prasarana transportasi.

Paragraf 2  
**Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Perairan**

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan Perairan dan keselamatan Perairan mempunyai tugas melakukan penyiapan, penetapan jaringan transportasi, perizinan, pengendalian, penetapan batas maksimum muatan teknik operasional angkutan sungai, danau, penyeberangan dan laut antar Kecamatan dalam Kabupaten serta menganalisis kinerja operasional, bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan angkutan sungai, danau, penyeberangan dan laut, melakukan pemantauan dan analisis terhadap kecelakaan dan daerah rawan kecelakaan, penyiapan program penanggulangan kecelakaan, penyediaan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan rambu serta memberikan bimbingan dan pengawasan teknis kegiatan rancang bangun sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Perairan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi ;

- b. Penyusunan dan penetapan jaringan transportasi;
- c. Penyiapan pemberian perizinan, pengendalian, penetapan batas maksimum muatan serta teknis operasional angkutan;
- d. Penginventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan;
- e. Penyiapan bimbingan dan pengawasan teknis manajemen/rekayasa dan analisis kinerja operasional pelayanan angkutan serta penyelenggaraan angkutan sungai;
- f. Pemantauan analisis kecelakaan dan daerah rawan kecelakaan;
- g. Penyusunan program penanggulangan kecelakaan dan lokasi pemasangan/pemeliharaan rambu-rambu;
- h. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis kegiatan rancang bangun sarana angkutan;
- i. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas keselamatan pelayaran dan teknik sarana transportasi sungai, danau, penyeberangan dan laut;
- j. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi.

### Paragraf 3

### **Seksi Transportasi Udara**

#### Pasal 18

- (1) Seksi Transportasi Udara melaksanakan tugas melakukan pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional penyiapan usulan peningkatan kapasitas, program pembangunan dan pemeliharaan prasarana serta pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan transportasi sungai, danau, dan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Transportasi Udara menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi Prasarana Kepelabuhanan, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - b. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi Prasarana Kepelabuhanan, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - c. Penyiapan usulan peningkatan kapasitas, program pembangunan dan pemeliharaan prasarana kepelabuhan, sungai, danau dan penyeberangan;
  - d. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan prasarana transportasi.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas pokok menyusun, melaksanakan, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengendalikan dan mengawasi manajemen dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan lintas Kabupaten/Kota, serta pembinaan terhadap asosiasi sub sektor transportasi jalan tingkat Kabupaten serta pembinaan dan penetapan rencana induk perkeretaapian Kabupaten, pengendalian lokasi parkir, penyusunan bahan kebijakan teknis dan peralatan jalan serta fasilitas pendukung lainnya, menghimpun, mengelola, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengendalian operasional dan rekayasa Lalu Lintas, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian operasional ;
  - b. Pelaksanaan upaya keselamatan dan teknik sarana;
  - c. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan penggunaan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - d. Pelaksanaan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
  - e. Penyusunan bahan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - f. Pelaksanaan pengawasan teknis ,pengadaan/pembangunan,pemasangan dan pemeliharaan lalu lintas,marka jalan,alat pengendali,pengamanan pemakai jalan,alat pemberi isyarat lalu lintas serta prasarana lalu lintas lainnya;
  - g. Pelaksanaan pengendalian lokasi parkir dan pembangunan fasilitas penunjang parkir di badan jalan.
  - h. Pelaksanaan pengaturan sirkulasi lalu lintas di jalan;
  - i. Penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembangunan, pengadaan, penyempurnaan,dan pemeliharaan alat pengendali dan pengaman pemakai jalan, fasilitas pendukung, dan lokasi penyeberangan orang;
  - j. Penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perambuan dan marka jalan;
  - k. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pemasangan prasarana lalu lintas;
  - l. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan, pengadaan, penyempurnaan dan pemeliharaan alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, penutupan terobosan/bukaan maupun putaran lalu lintas,dan pemisah jalur;

- m. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan fasilitas pendukung;
- n. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan lalu lintas;
- o. Pelaksanaan kegiatan evaluasi analisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan tertentu yang langsung dan tidak langsung berhubungan dengan lalu lintas;
- p. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan kelas jalan;
- q. Pelaksanaan penyusunan dan perencanaan jaringan jalan;
- r. Penghimpun, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan, dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas;
- s. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pemasangan prasarana lalu lintas;
- t. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan, pengadaan, penyempurnaan dan pemeliharaan alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, penutupan terobosan/bukaan maupun putaran lalu lintas dan pemisah jalur;
- u. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis pembangunan fasilitas pendukung;
- v. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan lalu lintas;
- w. Pelaksanaan kegiatan evaluasi analisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan tertentu yang langsung dan tidak langsung berhubungan dengan lalu lintas;
- x. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan kelas jalan;
- y. Pelaksanaan penyusunan dan perencanaan jaringan jalan;
- z. Penghimpun, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi prasarana lalu lintas;

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 20

- (1). Bidang Pengendalian Operasional dan Rekayasa Lalu Lintas, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - b. Seksi Pembinaan, Penyidikan dan Pengendalian Lalu Lintas;
  - c. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana.
- (2). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

**Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas**

Pasal 21

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan antar Kecamatan dan antar Kabupaten, serta penyiapan pemberian perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan Jalan antar Kecamatan dan Kabupaten, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan;
  - b. Pelaksanaan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan antar Kecamatan dan Kabupaten;
  - c. Pelaksanaan persiapan rencana penetapan lokasi dan pengelolaan jembatan timbang;
  - d. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - e. Pelaksanaan penyiapan, penetapan, perizinan angkutan jalan;
  - f. Pelaksanaan pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan;
  - g. Penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan angkutan jalan;
  - h. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tupoksi;
  - i. Pelaksanaan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk angkutan yang wilayah pelayanannya melebihi wilayah kecamatan dalam satu Kabupaten;
  - j. Pelaksanaan penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
  - k. Pelaksanaan penyusunan pemberian izin trayek angkutan antar kota angkutan yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah Kecamatan dalam satu Kabupaten;
  - l. Pelaksanaan penyusunan penetapan wilayah operasi dan pemberian izin operasi angkutan taksi dan kebutuhan kendaraan untuk taksi yang wilayah operasinya melebihi wilayah Kecamatan dalam satu Kabupaten;
  - m. Pelaksanaan penyusunan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi antar kota dalam Kabupaten;
  - n. Pelaksanaan penyusunan penentuan lokasi pengadaan dan 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 dan Jalan Provinsi;

- o. Pengawasan pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan untuk penimbangan kendaraan bermotor.

## Paragraf 2

### **Seksi Pembinaan, Penyidikan dan Pengendalian Lalu Lintas**

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan, Penyidikan dan Pengendalian Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional prasarana transportasi jalan dan pengawasan teknis penyelenggaraan prasarana transportasi jalan kabupaten, jalan provinsi dan jalan nasional, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan, Penyidikan dan Pengendalian Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi ;
  - b. Pelaksanaan pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional prasarana transportasi jalan;
  - c. Pelaksanaan pengawasan teknis penyelenggaraan prasarana transportasi jalan;
  - d. Penyusunan pelaksanaan penetapan pengesahan rancang bangun dan persetujuan pengoperasian terminal tipe C;
  - e. Penyusunan pelaksanaan penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
  - f. Melaksanakan penyidikan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan
  - g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi.

## Paragraf 3

### **Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana**

#### Pasal 23

- (1) Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu) lalu lintas jalan kabupaten, jalan serta bimbingan keselamatan, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas, dan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas, dan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana Jalan;
  - b. Pelaksanaan penyiapan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan Pengamanan rambu-rambu;
  - c. Pelaksanaan bimbingan dan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas serta program penanggulangan kecelakaan;
  - d. Pelaksanaan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
  - e. Pelaksanaan bimbingan pengelolaan, penyiapan bahan pengendalian kelaikan sarana uji kendaraan bermotor;
  - f. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian monitoring evaluasi dan, pelaporan penyelenggaraan tupoksi;
  - g. Pelaksanaan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten dan jalan provinsi;
  - h. Pelaksanaan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia;
  - i. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan analisa kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten;
  - j. Pelaksanaan uji mutu kendaraan bermotor;
  - k. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi.

Bagian Keenam  
**BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Pasal 24

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penertiban serta evaluasi kegiatan pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi serta standarisasi pos dan telekomunikasi, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informatika, menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan di bidang hubungan antar Lembaga, Postel Komunikasi dan Informatika;
  - b. Perumusan kebijakan di bidang Penyiaran;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan kegiatan hubungan antar lembaga;
  - d. Pelaksanaan fasilitasi koordinasi kegiatan desiminasi informasi;
  - e. Pelaksanaan pelayanan sarana mobil unit informasi;
  - f. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas kegiatan tupoksi.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Telekomunikasi dan Telematika;
  - b. Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi;
  - c. Seksi Informasi Publik;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### **Seksi Telekomunikasi dan Telematika**

#### Pasal 26

- (1) Seksi Telekomunikasi dan Telematika mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian bimbingan teknis pelayanan, pemberian rekomendasi, izin jasa titipan untuk kantor cabang dan melaksanakan kegiatan operasional urusan pos dan telekomunikasi, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Telekomunikasi dan Telematika menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan seksi pos dan telekomunikasi.
  - b. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pos dan telekomunikasi.
  - c. Pelaksanaan bimbingan teknis, pelayanan, pemberian rekomendasi / izin jasa pos dan titipan untuk kantor cabang.
  - d. pelaksanaan kegiatan operasional untuk pos dan telekomunikasi.
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas seksi pos dan telekomunikasi.
  - f. Pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan perizinan usaha jasa titipan untuk kantor cabang, instalasi kabel dan radio panggil;
  - g. Penyiapan bahan pembinaan, pelayanan usaha jasa pos, telekomunikasi, wartel, informatika dan spektrum;
  - h. Penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan;
  - i. Pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor cabang jasa titipan;
  - j. Pemberian ijin jasa titipan untuk kantor agen
  - k. Penertiban jasa titipan untuk kantor agen

Paragraf 2

**Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi**

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi, mempunyai tugas melaksanakan hubungan fasilitasi, koordinasi, integrasi serta hubungan antar lembaga komunikasi pemerintah daerah, lembaga komunikasi sosial dan media penyiaran, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
  - b. Penyusunan langkah pelaksanaan kegiatan Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sesuai program kerja
  - c. Penyiapan bahan penyuluhan perundang-undangan pada Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi untuk kelancaran pemberian pelayanan;
  - d. Pemberian ijin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten/kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
  - e. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap lokal wireline (end to end) cakupan kabupaten/kota;
  - f. Pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal dibidang telekomunikasi;
  - g. Pemberian izin terhadap instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
  - h. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten/kota, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung selular atau sejenisnya;
  - i. Pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
  - j. Penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
  - k. Pemberian izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
  - l. Pemberian izin galian untuk keperluan penggalian kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten/kota;
  - m. Pemberian izin Ordonansi Gangguan (Hinder Ordonantie);
  - n. Pemberian izin instalansi penangkal petir;
  - o. Pemberian izin instalansi genset;
  - p. Pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;

- q. Pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi.
- r. Pelaksanaan kebijakan strategi pengembangan Infrastruktur aplikasi, aplikasi dasar, aplikasi layanan pemerintahan, aplikasi layanan publik, dan tata laksana dalam bidang e-government di wilayah Kabupaten/kota sesuai dengan kebijakan nasional;
- s. Pelaksanaan norma kriteria dan pedoman pengembangan Infrastruktur aplikasi, aplikasi dasar, aplikasi layanan pemerintahan, aplikasi layanan publik dan tata laksana dalam bidange-government;
- t. Koordinasi Interoperabilitas Implementasi pengembangan e-government skala kabupaten/kota;
- u. Pelaksanaan bimbingan teknis monitoring, evaluasi, dan analisis e-government di wilayah kabupaten/kota;
- v. Pengelolaan nama sub domain go.id untuk pemerintah kabupaten/kota;
- w. Pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan di bidang Interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem Informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia di wilayah kabupaten/kota;
- x. Koordinasi penerapan norma, kriteria dan pedoman Interoperabilitas sistim informasi, keamanan sistim informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia di wilayah kabupaten;
- y. Pelaksanaan Interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem Informasi dan trasaksi elektronik, perangkat lunak, dan konten multimedia antar satuan kerja di wilayah kabupaten;
- z. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis bidang interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia dalam wilayah kabupaten;
- aa. Koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang aplikasi politik, hukum dan keamanan, perekonomian, pendidikan dan kesejahteraan rakyat di bidang e-business di wilayah kabupaten;
- bb. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis aplikasi politik, hukum dan keamanan, perekonomian, pendidikan dan kesejahteraan rakyat dibidang e-business wilayah kabupaten;
- cc. Pengelolaan dan pengembangan akses informasi di bidang e-business wilayah kabupaten;
- dd. Sosialisasi dan diseminasi kebijakan dan strategi pengembangan e-literacy, e-learning, e- skill dan e-usaha serta akses, sharing informasi dan kemitraan di bidang perberdayaan Informatika lingkup kabupaten;
- ee. Koordinasi dan konsultasi pengembangan e-literacy, e-larning, e-skill dan e- usaha serta akses, sharing informasi dan kemitraan dibidang pemberdayaan Informatika di wilayah kabupaten;
- ff. Koordinasi, fasilitasi dan penentuan lokasi, sarana, prasarana dan sumber daya Informatika dalam wilayah kecamatan/desa;

- gg. Pelaksanaan pembinaan, pengaturan, bimbingan teknis perberdayaan Informatika dalam lingkup kabupaten;
- hh. Pelaksanaan kebijakan, norma, standar, pedoman dan kriteria tentang standarisai aplikasi Informatika di wilayah kabupaten;
- ii. Implementasi standar nasional Indonesia lingkup aplikasi Informatika di wilayah Kabupaten;
- jj. Pelaksanaan sertifikasi, akreditasi dan registrasi produk dan jasa aplikasi Informatika di wilayah Kabupaten;
- kk. Cross sertifikasi dan kerjasama standarisasu dan audit apilkasi Informatika di wilayah Kabupaten;
- ll. Pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana standarisasi dan audit aplikasi Informatika di wilayah kabupaten;
- mm. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas kegiatan pos, telekomunikasi dan Informatika.

### Paragraf 3

### **Seksi Informasi Publik**

### Pasal 28

- (1) Seksi Informasi Publik, mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, rekomendasi/perizinan, penertiban terhadap penyelenggaraan usaha telekomunikasi dan informatika, pengembangan system dan pemberdayaan telematika serta pengembangan E-Government dan E-Business dengan memanfaatkan sarana teknologi informatika baik perangkat keras maupun lunak, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Informasi, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan di seksi Sarana Teknologi Informatika;
  - b. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknologi informatika;
  - c. Pelaksanaan pemberian rekomendasi/perizinan dan penertiban penyelenggaraan usaha teknologi informatika;
  - d. Pelaksanaan pengembangan teknologi informatika dalam menunjang pembangunan E-Government dan E-Business pemerintah daerah;
  - e. Pelaksanaan pendayagunaan dan pemberdayaan sistem teknologi informatika;
  - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas seksi Sarana Teknologi Informatika.

- g. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi Sarana Teknologi Informatika;
- h. Perumusan kebijakan di bidang Sarana Teknologi Informatika;
- i. Pelaksanaan penyiapan Sarana Teknologi Informatika dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan;
- j. Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan Sarana Teknologi Informatika;
- k. Pelaksanaan Pembangunan dan pengembangan Sarana Teknologi Informatika dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan;
- l. Pelaksanaan pemberian rekomendasi dan perizinan di bidang Sarana Teknologi Informatika;
- m. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas teknologi informatika.
- n. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi Telematika Terapan;
- o. Perumusan kebijakan di bidang aplikasi telematika terapan;
- p. Pelaksanaan penyiapan Teknologi Informatika yang mampu di aplikasikan di daerah;
- q. Pelaksanaan pembangunan teknologi informatika dalam menunjang kegiatan E-Government dan E-Business;
- r. Pelaksanaan pembangunan sistem informatika dalam menunjang kegiatan E-Government dan E-Business;
- s. Pelaksanaan pemberdayaan system dan teknologi informatika;
- t. Pelaksanaan penyiapan dan penetapan standarisasi teknologi informatika beriktu sistemnya;
- u. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang telematika terapan.
- v. Penyiapan bahan dan data penyusunan program/kegiatan seksi Pendayagunaan Sistem Informatika;
- w. Pelaksanaan bimbingan teknis di bidang teknologi informatika;
- x. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang teknologi informatika;
- y. Pelaksanaan pengawasan, penertiban terhadap penyelenggaraan usaha di bidang telekomunikasi dan informatika;
- z. Pelaksanaan pengendalian di bidang telekomunikasi dan informatika;
- aa. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitas, koordinasi bagi penyelenggara usaha di bidang telekomunikasi dan informatika;
- bb. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pemberdayaan teknologi informatika.

BAB IV  
**KETENTUAN JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis Operasional Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB VI  
**TATA KERJA**

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VII  
**KETENTUAN LAIN LAIN**

Pasal 33

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini akan disesuaikan dengan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan.

BAB VIII  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

- (1) Pembagian tugas masing – masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Dengan berlakunya Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi ini maka Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Selatan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati Ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok.  
pada tanggal 17 Oktober 2013.

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

**M. FARID YUSRAN**

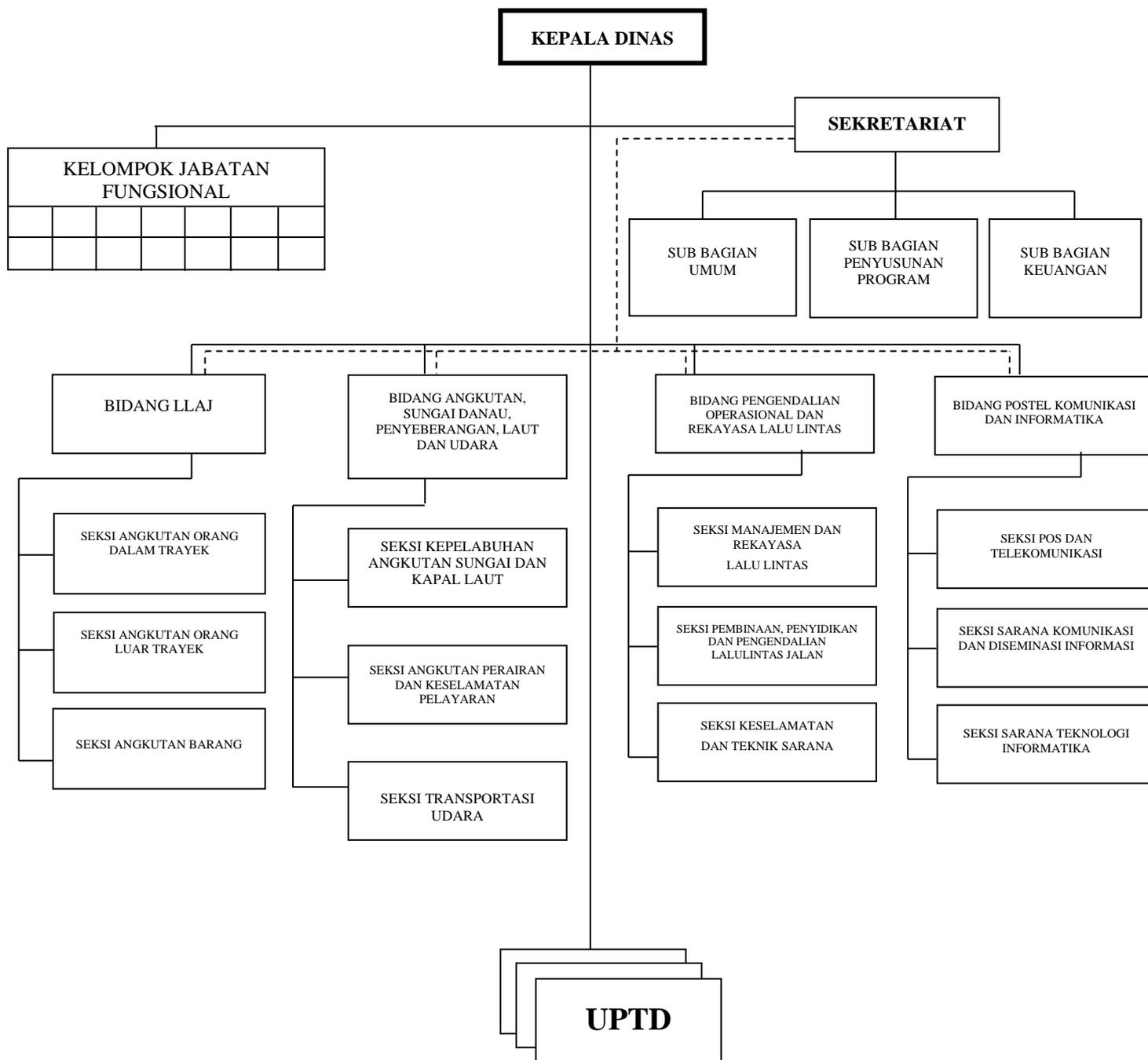
Diundangkan di Buntok.  
pada tanggal 17 Oktober 2013.

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,

TTD

**EDI KRISTIANTO**

**LAMPIRAN : PERATURAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN**  
**NOMOR : 57 TAHUN 2013**  
**TANGGAL : 17 OKTOBER 2013**  
**TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN**



————— : Garis Komando  
 - - - - - : Garis Koordinasi Administratif