



**BUPATI  
KABUPATEN CIANJUR**

**KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN CIANJUR**

**NOMOR : 09 TAHUN 2000**

**TENTANG :**

**RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DINAS LALU LINTAS  
DAN ANGKUTAN JALAN KABUPATEN CIANJUR**

**BUPATI KABUPATEN CIANJUR**

Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 10 Tahun 1995 dan telah disahkan oleh Gubernur Propinsi Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 1 Nopember 1995 Nomor 188.342/SK.1810-Huk/1995 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 17 Tahun 1995 tanggal 10 Nopember 1995 seri D2;

b. bahwa dalam rangka dayaguna dan hasilguna penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, serta sesuai dengan Pasal 33 Ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cianjur Nomor 10 Tahun 1995, maka perlu segera diatur Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 43);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), Jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;

3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3186);

4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3480);

5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

6. Undang ....

6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3410);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3487);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan;
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural;
14. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat I dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat II;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan;
19. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 27 Tahun 1994 tentang Perubahan Jabatan Struktural Eselon III ke bawah dalam Lampiran I, II, dan VI. Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 1 Tahun 1994;

20. Surat Keputusan Bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Dalam Negeri Nomor KM. 109 Tahun 1990 dan Nomor 95 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990 tentang Penyerahan sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 10 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN CIANJUR TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN KABUPATEN CIANJUR.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 10 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur;
- b. Bupati adalah Bupati Kabupaten Cianjur;
- c. Dinas adalah Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur;
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur;
- e. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur yang tercantum pada Pasal 6 dan Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 10 Tahun 1995;
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur;
- g. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Cianjur yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu di lapangan;

- h. Lembaga terkait adalah Lembaga Pemerintah atau swasta yang ada hubungan kerja dengan Dinas.

## BAB II

### RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN KABUPATEN CIANJUR.

#### Bagian Pertama

#### Dinas

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam pasal 2 Peraturan Daerah.
- (2) Tugas pokok Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Peraturan Daerah.
- (3) Unsur Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Daerah.

#### Pasal 3

Rincian tugas Dinas :

- a. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional pelaksanaan seluruh urusan rumah tangga daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- b. Menyelenggarakan pembinaan teknis fungsional pelaksanaan urusan rumah tangga daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan penanggulangan serta pengawasan, pengendalian untuk meningkatkan kelancaran, keselamatan dan keamanan;
- d. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah bidang lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan penyusunan program Dinas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. Menyelenggarakan pemberian informasi, saran dan atau pertimbangan kepada Bupati Kabupaten Cianjur mengenai keadaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. Menyelenggarakan pemberian perijinan/ rekomendasi bidang lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. Menyelenggarakan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pelaksanaan pembinaan terhadap pengusaha angkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan karier pegawai serta kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan atau swasta yang ada hubungan kerja dengan Dinas.

## Bagian Kedua

### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 4

- (1) Tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Peraturan Daerah.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha membawahkan :
  - a. Urusan Program;
  - b. Urusan Keuangan;
  - c. Urusan Kepegawaian;
  - d. Urusan Umum.

#### Pasal 5

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program Dinas;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rancangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan data dan statistik perkembangan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
- h. Menyelenggarakan pengurusan naskah Dinas dan kearsipan;
- i. Menyelenggarakan penyusunan laporan kegiatan Dinas;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

### Pasal 6

Tugas pokok Urusan Program adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Daerah.

### Pasal 7

Rincian tugas Urusan Program :

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik perkembangan lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi, pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan Sistem Informasi Lalu Lintas;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program kerja Dinas;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan dan pencatatan laporan kegiatan Dinas;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

### Pasal 8

Tugas pokok Urusan Keuangan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (2) Peraturan Daerah.

### Pasal 9

Rincian tugas Urusan Keuangan :

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan penyiapan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin/Pembangunan;
- b. Melaksanakan penyiapan usulan rencana perubahan anggaran rutin/pembangunan;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bendaharawan;
- d. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi perolehan retribusi daerah;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait.

### Pasal 10

Tugas pokok Urusan Kepegawaian adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah.

### Pasal 11

Rincian tugas Urusan Kepegawaian :

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Dinas;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan usulan pengangkatan pegawai, penunjukan dalam jabatan dan peningkatan status pegawai;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat dan gaji pegawai;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan usulan KARPEG, Kascis/ Karsu, Kartu TASPEN dan Kartu Askes;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana mutasi, pemberhentian dan pembinaan disiplin pegawai;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana mengikutsertakan pegawai dalam diklat teknis fungsional dan diklat struktural;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana pegawai, yang akan mengikuti ujian Dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan kesejahteraan bagi pegawai;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

### Pasal 12

Tugas pokok Urusan Umum adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah.

### Pasal 13

Rincian tugas Urusan Umum :

- a. Melaksanakan pengurusan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. Melaksanakan penyiapan dan pengendalian Surat Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas;
- c. Melaksanakan pengadaan pemeliharaan dan perawatan gedung/kantor, perlengkapan dan kendaraan Dinas;
- d. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung/kantor, perlengkapan dan kendaraan Dinas;
- e. Melaksanakan pengurusan rumah tangga Dinas;
- f. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Dinas;
- g. Melaksanakan hubungan masyarakat dan protokol;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Bagian Ketiga  
Seksi Lalu Lintas

Pasal 14

- (1) Tugas pokok Seksi Lalu Lintas adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 12 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Lalu Lintas, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Manajemen Lalu Lintas;
  - b. Sub Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
  - c. Sub Seksi Bimbingan Keselamatan.

Pasal 15

Rincian tugas Seksi Lalu Lintas :

- a. Menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data lalu lintas;
- b. Menyelenggarakan pembinaan manajemen lalu lintas;
- c. Menyelenggarakan pembinaan rekayasa lalu lintas;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi penanggulangan masalah lalu lintas;
- e. Menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan lalu lintas;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan perijinan penggunaan jalan dan dispensasi penggunaan jalan;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan jaringan transportasi jalan;
- h. Menyelenggarakan survey/penelitian lalu lintas;
- i. Menyelenggarakan analisis mengenai dampak lalu lintas;
- j. Menyelenggarakan Evaluasi dan Laporan Kegiatan Seksi Lalu Lintas;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain atau lembaga terkait.

Pasal 16

Tugas pokok Sub Seksi Manajemen Lalu Lintas adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 17

Rincian pokok Sub Seksi Manajemen Lalu Lintas :

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data manajemen lalu lintas;
- b. Melaksanakan penyiapan survey lalu lintas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan analisis mengenai dampak lalu lintas;

- e. Melaksanakan penyiapan bahan perijinan penggunaan jalan/dispensasi jalan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan jaringan transportasi;
- g. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penanggulangan masalah lalu lintas;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 18

Tugas pokok Sub Seksi Rekayasa Lalu Lintas adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (2) Peraturan Daerah.

#### Pasal 19

Rincian tugas Sub Seksi Rekayasa Lalu Lintas :

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis rekayasa lalu lintas;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan Petunjuk Teknis Pengadaan/Pemasangan Perlengkapan Jalan;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan/alat pengendali lalu lintas;
- d. Melaksanakan pemantauan kondisi perlengkapan jalan/alat pengendali lalu lintas;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembinaan bidang rekayasa lalu lintas;
- f. Melaksanakan penyimpanan bahan dan barang perlengkapan jalan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 20

Tugas pokok Sub Seksi Bimbingan Keselamatan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah.

#### Pasal 21

Rincian tugas Sub Seksi Bimbingan Keselamatan :

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data keselamatan lalu lintas;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan Petunjuk Teknis Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas;
- c. Melaksanakan penyuluhan dan penerangan keselamatan lalu lintas;
- d. Melaksanakan pendokumentasian kegiatan Seksi Lalu Lintas;
- e. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Lalu Lintas;

- f. Melaksanakan urusan administrasi kegiatan Seksi Lalu Lintas;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Bagian Kccmpat

#### Seksi Angkutan

#### Pasal 22

- (1) Tugas pokok Seksi Angkutan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 15 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Angkutan, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Angkutan Orang;
  - b. Sub Seksi Angkutan Barang;
  - c. Sub Seksi Angkutan Khusus.

#### Pasal 23

Rincian tugas Seksi Angkutan :

- a. Menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan angkutan;
- b. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan peraturan bidang perijinan, penetapan trayek angkutan, pola trayek angkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan dan pedoman petunjuk teknis pembinaan menajemen angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
- d. Menyelenggarakan pembinaan pengawasan dan pengendalian menajemen angkutan, trayek transportasi umum, dan pembinaan kepada pengusaha angkutan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 24

Tugas pokok Sub Seksi Angkutan Orang adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (1) Peraturan Daerah.

#### Pasal 25

Rincian tugas Sub Seksi Angkutan Orang :

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data angkutan orang;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan orang;
- c. Melaksanakan penyiapan koordinasi penetapan trayek angkutan orang;
- d. Melaksanakan penyiapan penetapan tarif angkutan orang;

- e. Melaksanakan pembinaan manajemen angkutan orang dan pengusaha angkutan orang;
- f. Melaksanakan penyiapan pelayanan perijinan angkutan orang;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 26

Tugas pokok Sub Seksi Angkutan Barang adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (2) Peraturan Daerah.

#### Pasal 27

Rincian tugas Sub Seksi Angkutan Barang:

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data angkutan barang;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan barang;
- c. Melaksanakan penyiapan pemberian pelayanan perijinan dan rekomendasi angkutan barang;
- d. Melaksanakan pembinaan manajemen angkutan barang;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 28

Tugas pokok Sub Seksi Angkutan Khusus adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (3) Peraturan Daerah.

#### Pasal 29

Rincian tugas Sub Seksi Angkutan Khusus :

- a. Melaksanakan inventarisasi, indentifikasi dan analisis data angkutan khusus;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan angkutan orang atau barang yang bersifat khusus;
- c. Melaksanakan penyiapan pemberian pelayanan perizinan dan rekomendasi angkutan orang atau barang yang bersifat khusus;
- d. Melaksanakan pembinaan manajemen angkutan khusus;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

### Bagian Kelima

#### Seksi Teknis Sarana dan Prasarana

#### Pasal 30

- (1) Tugas pokok Seksi Teknis Sarana dan Prasarana sebagaimana diatur dalam Pasal 18 Peraturan Daerah.

(2) Seksi ....

- (2) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana, membawahkan :
- a. Sub Seksi Kendaraan dan Perbengkelan;
  - b. Sub Seksi Terminal;
  - c. Sub Seksi Perparkiran.

#### Pasal 31

Rincian tugas Seksi Teknis Sarana dan Prasarana :

- a. Menyelenggarakan inventarisasi, indentifikasi dan analisis sarana dan prasarana wajib uji dan perbengkelan umum;
- b. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kendaraan, terminal, halte, perparkiran dan tempat penyebaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan pedoman petunjuk teknis pendirian bengkel umum;
- d. Menyelenggarakan penyiapan pelayanan perizinan pendirian bengkel umum dan tempat perparkiran;
- e. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi penetapan lokasi terminal, halte, tempat penyebrangan dan jembatan penyebrangan;
- f. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian perijinan/rekomendasi pendirian bengkel umum dan tempat parkir;
- g. Menyelenggarakan pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pengendalian susunan alat tambah pada kendaraan penumpang umum;
- h. Menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Teknis Sarana dan Prasarana;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 32

Tugas pokok Sub Seksi Kendaraan dan Perbengkelan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (1) Peraturan Daerah.

#### Pasal 33

Rincian tugas Sub Seksi Kendaraan dan Perbengkelan:

- a. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan teknis kendaraan dan perbengkelan umum;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perijinan/rekomendasi pendirian dan kegiatan bengkel umum;
- c. Melaksanakan Penyiapan bahan pengawasan dan pengujian kendaraan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 34

Tugas pokok Sub Seksi Terminal adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (2) Peraturan Daerah.

#### Pasal 35

Rincian tugas Sub Seksi Terminal :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis sarana dan prasarana terminal ;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perencanaan penunjukan lokasi terminal dan halte;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembangunan, pengelolaan pemeliharaan fisik sarana dan prasarana terminal dan halte;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian ketertiban terminal dan halte;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 36

Tugas pokok Sub Seksi Perparkiran adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (3) Peraturan Daerah.

#### Pasal 37

Rincian tugas Sub Seksi Perparkiran:

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan perparkiran;
- b. Melaksanakan perparkiran bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan tempat penyeberangan dan jembatan penyeberangan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perencanaan penunjukan lokasi perparkiran;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana perparkiran, tempat penyeberangan dan jembatan penyeberangan;
- e. Melaksanakan penyiapan pemeliharaan fisik sarana dan prasarana perparkiran dan tempat penyeberangan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Bagian Keenam

#### Seksi Pengendalian Operasional

#### Pasal 38

- (1) Tugas pokok Seksi Pengendalian Operasional adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 21 Peraturan Daerah.

- (2) Seksi Pengendalian Operasional, membawahkan :
- a. Sub Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
  - b. Sub Seksi Penanggulangan Kecelakaan Lalu Lintas;
  - c. Sub Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan.

#### Pasal 39

Rincian Tugas Sub Seksi Pengendalian Operasional:

- a. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan Petunjuk Teknik Pembinaan Bidang Lalu Lintas;
- b. Menyelenggarakan inventarisasi dan analisis data bidang lalu lintas dan angkutan;
- c. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan rencana penertiban dan pengendalian operasional lalu lintas;
- d. Menyelenggarakan penyiapan bahan evaluasi data daerah rawan kecelakaan;
- e. Menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan data operasional dan data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. Menyelenggarakan pelaksanaan pemantauan dan analisis data kejadian kecelakaan lalu lintas;
- g. Menyelenggarakan penyiapan bahan pemberian sarana dan pertimbangan dalam usaha penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- h. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 40

Tugas pokok Sub Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (1) Peraturan Daerah.

#### Pasal 41

Rincian tugas Sub Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data:

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data kejadian kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyajian informasi mengenai kejadian kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 42

Tugas pokok Sub Seksi Penanggulangan Kecelakaan Lalu Lintas adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (2) Peraturan Daerah.

#### Pasal 43

Rincian tugas Sub Seksi Penanggulangan Kecelakaan Lalu Lintas :

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data kecelakaan lalu lintas;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan untuk memberikan sarana dan atau pertimbangan usaha penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Pasal 44

Tugas pokok Sub Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah.

#### Pasal 45

Rincian tugas Sub Seksi Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan :

- a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana operasional penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi hasil pelaksanaan penertiban dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

#### Bagian Ketujuh

#### Cabang Dinas

#### Pasal 46

Tugas pokok dan rincian tugas Cabang Dinas akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Pasal 47

Rincian tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati tersendiri.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 48

Tugas Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud pada Pasal 26 akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan dan atau yang mengatur rincian tugas Dinas dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 50

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur.  
pada tanggal 28 April 2000

BUPATI KABUPATEN CIANJUR,



HANDIAMIHARDJA