



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 21 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 96 TAHUN 2023
TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 96 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Perubahan Jabatan Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 96 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6042);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 92);
8. Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 82) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 256 Tahun 2024 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 257).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 96 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 96 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 96), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) Pasal 3 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (9) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan dokumen perencanaan Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris mempunyai sub tugas meliputi:

- a. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- b. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam Jabatan Fungsional tertentu dan jabatan pelaksana;
- c. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. mengatur pemberian layanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud tertib administrasi;
- e. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- f. menyelenggarakan penetapan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan penetapan dokumen perencanaan;
- g. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- h. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- i. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- m. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai bidang tugasnya;
 - n. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas bawahan;
 - o. mengkoordinasikan tugas bawahan di lingkup Sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan laporan hasil koordinasi kegiatan Bidang secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (5) Sekretaris dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), sekretaris menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja sekretariat.
- (7) Sekretaris membawahkan/mengkoordinasikan:
- a. subbagian penyusunan program;
 - b. subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. subbagian keuangan.
- (8) Sekretaris sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada subbagian penyusunan program, subbagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c.
- (9) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (5) Pasal 7 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang lalu lintas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang lalu lintas;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang lalu lintas;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas bidang lalu lintas meliputi manajemen rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas angkutan jalan, dan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang lalu lintas;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang lalu lintas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang mempunyai sub tugas meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja bidang lalu lintas sebagai pedoman kerja dalam hal manajemen rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas angkutan jalan dan audit inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas bidang lalu lintas;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang lalu lintas;
 - d. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang lalu lintas;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - h. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang lalu lintas untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - i. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - j. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - k. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang lalu lintas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang lalu lintas.
- (7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
- a. seksi manajemen rekayasa lalu lintas;
 - b. seksi pengawasan dan pengendalian;
 - c. analis kebijakan; dan
 - d. pelaksana.

- (8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja kepada seksi manajemen rekayasa lalu lintas, seksi pengawasan dan pengendalian, analisis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Analisis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c merupakan Jabatan Fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan ayat (5) Pasal 15 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Bidang pengembangan transportasi dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengembangan transportasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang pengembangan transportasi, meliputi seksi perencanaan transportasi, seksi promosi dan kemitraan, dan pengembangan sdm perhubungan;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang pengembangan transportasi, meliputi seksi perencanaan transportasi, seksi promosi dan kemitraan, dan pengembangan sumber daya manusia perhubungan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang pengembangan transportasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang mempunyai sub tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas bidang pengembangan transportasi;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang pengembangan transportasi;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan transportasi;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang pengembangan transportasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pengembangan transportasi secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:

- a. program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan;
dan
 - b. program pengelolaan pelayaran.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang pengembangan transportasi.
- (7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan/mengkoordinasikan:
- a. seksi perencanaan transportasi;
 - b. seksi promosi dan kemitraan;
 - c. analis kebijakan; dan
 - d. pelaksana.
- (8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja kepada seksi perencanaan transportasi, seksi promosi dan kemitraan, analis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan ayat (5) Pasal 19 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bidang fasilitasi layanan perhubungan dipimpin oleh seorang kepala bidang.

- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang fasilitasi layanan perhubungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang fasilitasi layanan perhubungan, meliputi seksi analisis dampak lalu lintas, seksi fasilitasi layanan angkutan jalan dan parkir, serta fasilitasi layanan angkutan sungai danau, perkeretaapian dan landasan helikopter;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang fasilitasi layanan perhubungan, meliputi seksi analisis dampak lalu lintas, seksi fasilitasi layanan angkutan jalan dan parkir, serta fasilitasi layanan angkutan sungai danau, perkeretaapian dan landasan helikopter;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang fasilitasi layanan perhubungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang fasilitasi layanan perhubungan mempunyai sub tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang fasilitasi layanan perhubungan;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang fasilitasi layanan perhubungan;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang fasilitasi layanan perhubungan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang fasilitasi layanan perhubungan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang fasilitasi layanan perhubungan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:
- a. program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan;
 - b. program pengelolaan pelayaran;
 - c. program pengelolaan penerbangan;
 - d. program pengelolaan perkeretaapian;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), kepala bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang fasilitasi layanan perhubungan.
- (7) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan / mengkoordinasikan:
- a. seksi analisis dampak lalu lintas;
 - b. seksi fasilitasi layanan angkutan jalan dan parkir;
 - c. analis kebijakan; dan
 - d. pelaksana.
- (8) Kepala bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada seksi analisis dampak lalu lintas, seksi fasilitasi layanan angkutan jalan dan parkir, analis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

- (9) Analis Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan Jabatan Fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan ayat (5) Pasal 25 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (10) sehingga pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) UPTD pengelolaan terminal dipimpin oleh seorang kepala, yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaporkan pelaksanaan program dan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan terminal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rencana operasional pembinaan, pengembangan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengelolaan terminal;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan serta pengendalian terhadap pelaksanaan program pengelolaan terminal;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala, mempunyai sub tugas meliputi:

- a. membantu kepala Dinas dalam kebijakan umum pelaksanaan program dan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan terminal;
- b. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan program dan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan terminal;
- c. menyusun rencana dan program kegiatan pengelolaan terminal;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan program kerja pengelolaan terminal berdasarkan kebijakan teknis, rencana strategis dinas dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, hasil musrenbang serta kondisi dinamis masyarakat;
- e. melaksanakan pengelolaan pengoperasian terminal tipe C;
- f. mendistribusikan tugas kepada staf dan/atau tenaga fungsional sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. memberi petunjuk kepada staf dan/atau tenaga fungsional untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- h. memeriksa hasil kerja staf dan/atau tenaga fungsional serta menyelia kegiatan staf dan/atau tenaga fungsional untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- i. mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf dan/atau tenaga fungsional berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- k. menyusun dan/atau memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup pengelolaan terminal, secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (5) UPTD pengelolaan terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan;
 - (6) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan subbagian tata usaha.
 - (7) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), kepala UPTD pengelolaan terminal menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja UPTD pengelolaan terminal.
 - (8) Kepala UPTD pengelolaan terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai PPK melaksanakan penilaian atas pelaksanaan tugas pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selaku ketua tim kerja.
 - (9) Pada saat kepala UPTD pengelolaan terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjadi KPA, maka PPK ditetapkan Sekretaris.
 - (10) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Pada Dinas terdapat pelaksana, meliputi:
 - a. sekretariat, meliputi:
 1. subbagian penyusunan program, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.
 2. subbagian umum dan kepegawaian, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengelola Layanan Operasional;
 - c) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - d) Pengadministrasi Perkantoran.
 3. subbagian keuangan, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.

- b. bidang lalu lintas, meliputi:
 - 1. seksi manajemen rekayasa lalu lintas, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Penata Layanan Operasional;
 - c) Pengolah Data dan Informasi;
 - d) Pengelola Layanan Operasional;
 - e) Petugas Transportasi Darat; dan
 - f) Operator Layanan Operasional.
 - 2. seksi pengawasan dan pengendalian, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengelola Layanan Operasional; dan
 - c) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 3. Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - 4. Pengelola Layanan Operasional.
- c. bidang angkutan, meliputi:
 - 1. seksi angkutan jalan, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengawas Transportasi Darat; dan
 - c) Pengelola Layanan Operasional.
 - 2. seksi perkeretaapian, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengelola Layanan Operasional.
 - 3. Pengolah Data dan Informasi.
- d. bidang pengembangan transportasi, meliputi:
 - 1. seksi perencanaan transportasi, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - c) Petugas transportasi darat.
 - 2. seksi promosi dan kemitraan, dengan jabatan Pengolah Data dan Informasi.
- e. bidang fasilitasi layanan perhubungan, meliputi:
 - 1. seksi analisis dampak lalu lintas, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengelola Layanan Operasional.
 - 2. seksi fasilitasi layanan angkutan jalan dan parkir, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Petugas transportasi darat.
 - 3. Penelaah Teknis Kebijakan; dan

4. Pengolah Data dan Informasi.
 - f. UPTD pengujian kendaraan bermotor, meliputi:
 1. subbagian tata usaha, meliputi:
 - a) Pengelola Layanan Operasional; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan operasional.
 - g. UPTD pengelolaan terminal, meliputi:
 1. subbagian tata usaha, meliputi:
 - a) Pengelola Layanan Operasional;
 - b) Pengadministrasi Perkantoran;
 - c) Operator Layanan Operasional; dan
 - d) Pengelola umum operasional.
 2. Penata layanan operasional; dan
 3. Pengawas transportasi darat.
 - h. UPTD pengelolaan perparkiran, meliputi:
 1. subbagian tata usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi;
 - b) Pengadministrasi Perkantoran;
 - c) Operator Layanan Operasional; dan
 - d) Pengelola umum operasional.
 2. Penata layanan operasional
 - i. UPTD penerangan jalan umum, meliputi:
 1. subbagian tata usaha, meliputi:
 - a) Pengelola Layanan Operasional;
 - b) Operator Alat Berat;
 - c) Operator Layanan Operasional; dan
 - d) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan operasional.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
- a. Penelaah Teknis Kebijakan pada:
 1. subbagian penyusunan program melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program anggaran dan pelaporan;
 2. subbagian umum dan kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;

3. subbagian keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan perbendaharaan, penata laporan keuangan, dan penataan keuangan;
 4. Bidang Lalu Lintas melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan pengawasan lalu lintas darat;
 5. Seksi manajemen rekayasa lalu lintas melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa manajemen lantasi;
 6. seksi pengawasan dan pengendalian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusun rekayasa lalu lintas;
 7. seksi angkutan jalan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan angkutan dan penyusunan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan;
 8. seksi perkeretaapian dan angkutan sungai danau melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa angkutan darat;
 9. seksi perencanaan transportasi melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rekayasa lalu lintas;
 10. Bidang Fasilitas Layanan Perhubungan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan pengembangan sarana dan prasarana;
 11. seksi analisis dampak lalu lintas melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penelaahan andalalin;
 12. seksi fasilitas layanan angkutan jalan dan parkir melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan pengawasan keselamatan angkutan, dan pengawasan transportasi;
- b. Penata Layanan Operasional pada:
1. seksi manajemen rekayasa lalu lintas melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis penyusunan rekayasa lalu lintas;
 2. Uptd pengujian kendaraan bermotor melakukan kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
 3. Uptd pengelolaan terminal melakukan kegiatan operasional pengawasan terminal;

4. Uptd pengelolaan perparkiran melakukan kegiatan operasional pengembang sarana dan prasarana; dan
 5. Uptd penerangan jalan umum melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas.
- c. Pengawas Transportasi Darat pada seksi angkutan jalan melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan operasional di bidang transportasi terkait pengawasan transportasi.
- d. Pengelola Layanan Operasional pada:
1. subbagian umum dan kepegawaian melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan sarana dan prasarana kantor;
 2. seksi manajemen rekayasa lalu lintas melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang teknisi survei jaringan transportasi;
 3. seksi pengawasan dan pengendalian melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelola data jaringan transportasi jalan dan teknisi survei jaringan transportasi;
 4. Bidang Lalu Lintas melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pranata tilang dan pengelola penagawan llaj;
 5. Seksi Angkutan Jalan melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolah data;
 6. seksi analisis dampak lalu lintas melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang teknisi survei jaringan transportasi;
 7. UPTD pengujian kendaraan bermotor melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor, dan pengelolaan pengujian kendaraan;
 8. UPTD pengelolaan terminal melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan retribusi terminal; dan
 9. UPTD penerangan jalan umum melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan penerangan jalan.
- e. Pengolah Data dan Informasi pada:
1. subbagian penyusunan program melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan program dan kegiatan, dan pengelolaan data;

2. subbagian umum dan kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan kepegawaian, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, pengelolaan dokumentasi, dan pranata kearsipan;
 3. subbagian keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang verifikator keuangan, dan pengelola gaji;
 4. seksi manajemen rekayasa lalu lintas melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data;
 5. Bidang Angkutan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data;
 6. Bidang Fasilitasi Layanan Perhubungan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan perizinan; dan
 7. UPTD pengelolaan perparkiran melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan perparkiran.
- f. Pengadministrasi Perkantoran pada:
1. subbagian umum dan kepegawaian melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasia LLAJ;
 3. UPTD pengujian kendaraan bermotor melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi pengujian kendaraan bermotor, dan pengadministrasi umum;
 4. UPTD pengelolaan terminal melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi karcis, dan pengadministrasi umum;

5. UPTD pengelolaan perparkiran melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi karcis, dan pengadministrasi umum; dan
 6. UPTD penerangan jalan umum melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum.
- g. Petugas Transportasi Darat pada:
1. seksi manajemen rekayasa lalu lintas melaksanakan kegiatan operasional di bidang transportasi terkait pengelolaan data jaringan transportasi jalan;
 2. seksi perencanaan transportasi melaksanakan kegiatan operasional di bidang transportasi terkait perencanaan transportasi; dan
 3. seksi fasilitasi layanan angkutan jalan dan parkir melaksanakan kegiatan operasional di bidang transportasi terkait fasilitasi layanan angkutan dan perparkiran.
- h. Operator Layanan Operasional pada:
1. seksi manajemen rekayasa lalu lintas melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknis survei lalu lintas jalan;
 2. UPTD pengelolaan terminal melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang operator terminal;
 3. UPTD pengelolaan perparkiran melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang juru pungut retribusi; dan
 4. UPTD penerangan jalan umum melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pemelihara penerangan jalan.
- i. Operator Alat Berat pada UPTD penerangan jalan umum melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat.
- j. Pengelola umum operasional melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 21

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H

Pembina Tk.I

NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 21 TAHUN 2025
TANGGAL : 14 JANUARI 2025
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI BANDUNG NOMOR 95
TAHUN 2023 TENTANG TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN.

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN DINAS PERHUBUNGAN

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
Sekretariat	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan dokumen perencanaan Dinas;2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA Dinas;3. koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA Dinas;4. koordinasi dan penyusunan DPA Dinas;5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA- Dishub;6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;7. evaluasi kinerja Dinas;8. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah;9. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah;10. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;11. Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD;12. Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan

			<p>Pemerintahan Daerah yang Diampu; dan</p> <p>13. Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan.</p>
		<p>administrasi keuangan Dinas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran Dinas; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		<p>Administrasi barang milik daerah pada Dinas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah Dinas; 2. pengamanan barang milik daerah Dinas; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah Dinas; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada Dinas; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Dinas; 6. penatausahaan barang milik

			daerah pada Dinas; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah Dinas.
		Administrasi kepegawaian Dinas	1. Peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
		administrasi umum Dinas	1. penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitasi kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Dinas; 10. penatausahaan arsip dinamis

			<p>pada Dinas; dan</p> <p>11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Dinas.</p>
		<p>pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;</p> <p>2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan;</p> <p>3. pengadaan alat besar;</p> <p>4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor;</p> <p>5. pengadaan mebel;</p> <p>6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya;</p> <p>7. pengadaan aset tetap lainnya;</p> <p>8. pengadaan aset tak berwujud;</p> <p>9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya;</p> <p>10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan</p> <p>11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.</p>
		<p>penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>1. penyediaan jasa surat menyurat;</p> <p>2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;</p> <p>3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan</p> <p>4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.</p>
		<p>pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;</p> <p>2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;</p> <p>3. penyediaan jasa pemeliharaan,</p>

			<p>biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
Bidang Lalu Lintas	penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten; 2. monitoring dan evaluasi implementasi batas kecepatan; 3. pembangunan rute aman selamat sekolah; 4. monitoring dan evaluasi rute aman selamat sekolah; 5. monitoring dan evaluasi zona selamat sekolah; 6. pembangunan implementasi batas kecepatan; 7. pembangunan zona selamat sekolah; 8. pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas; 9. penataan manajemen dan

			<p>rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten; dan</p> <p>10. penyelenggaraan sistem manajemen transportasi cerdas.</p>
		<p>audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan</p>	<p>1. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan terminal;</p> <p>2. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor kabupaten;</p> <p>3. pelaksanaan inspeksi keselamatan angkutan pada terminal tipe c;</p> <p>4. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum; dan</p> <p>5. pelaksanaan pengawasan melalui uji petik terhadap unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor inspeksi, audit dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor.</p>
<p>Bidang pengembangan transportasi</p>	<p>program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan</p>	<p>penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten</p>	<p>1. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;</p> <p>2. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;</p> <p>3. penetapan dan sosialisasi rencana aksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;</p> <p>4. pelaksanaan penyusunan rencana aksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten;</p> <p>5. pelaksanaan evaluasi (reviu) rencana aksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten; dan</p> <p>6. pelaksanaan evaluasi (reviu)</p>

			rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan kabupaten.
		pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	1. sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten; dan 2. forum lalu lintas dan angkutan jalan untuk jaringan jalan kabupaten.
		pengelolaan terminal penumpang tipe c	peningkatan kapasitas kompetensi sumber daya manusia pengelola terminal penumpang tipe c
		pengujian berkala kendaraan bermotor	peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengujian berkala kendaraan bermotor
		pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	peningkatan kompetensi penilai sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum
		persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten	peningkatan kompetensi penilai andalalin.
		audit dan inspeksi keselamatan llaj di jalan	peningkatan kapasitas auditor dan inspektur lalu lintas dan angkutan jalan
	program pengelolaan pelayaran	pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau	1. fasilitasi peningkatan kompetensi personil di bidang pengoperasian dan pemeliharaan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan; dan 2. peningkatan kompetensi personil di bidang angkutan sungai dan danau.
Bidang	program	persetujuan	1. koordinasi dan sinkronisasi

Fasilitasi Layanan Perhubungan	penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten	<p>penilaian hasil analisis dampak lalu lintas; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. pengawasan pelaksanaan rekomendasi persetujuan teknis andalalin 3. penetapan dokumen teknis andalalin.
		penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir kewenangan daerah dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir kewenangan daerah.
		penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Daerah; dan 2. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.
		penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya dalam Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin penyelenggaraan angkutan taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah kerja kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah operasi kewenangan kabupaten.
	program	penerbitan izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan

	<p>pengelolaan pelayaran</p>	<p>usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha</p>	<p>perolehan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha kewenangan Daerah dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha kewenangan Daerah.
		<p>pembangunan dan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam Daerah sesuai kewenangan Daerah dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam Daerah sesuai kewenangan Daerah.
		<p>penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal.
		<p>pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan</p>	<p>fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau.</p>

		danau	
	program pengelolaan penerbangan	penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter	fasilitasi penerbitan izin mendirikan tempat tempat pendaratan dan lepas landas helikopter
	program pengelolaan perkeretaapian	penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Daerah dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam Daerah.
		Penerbitan Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum yang Jaringan Jalurnya Melintasi Batas dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya menjadi kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan 2. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya menjadi kewenangan kabupaten.
		penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api	<ol style="list-style-type: none"> 1. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya menjadi kewenangan kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara

		khusus yang jaringannya dalam Daerah	2. elektronik; dan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya menjadi kewenangan kabupaten
UPTD pengelolaan terminal	program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan	pengelolaan terminal penumpang tipe C	1. penyusunan rencana pembangunan terminal penumpang tipe C; 2. pengawasan operasional terminal penumpang tipe C; 3. revitalisasi terminal tipe C yang meliputi fasilitas utama dan penunjang; 4. penyediaan sistem informasi manajemen terminal penumpang tipe C; 5. pembangunan terminal penumpang tipe C yang dilengkapi fasilitas utama dan fasilitas penunjang; dan 6. rehabilitasi dan pemeliharaan terminal tipe C yang meliputi fasilitas utama dan penunjang.

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA