



PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PURWOREJO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinhub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinhub Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Dinhub yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinhub.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada Dinhub yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada Dinhub yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

12. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinhub berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinhub dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan.

#### Pasal 3

Dinhub mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten, yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinhub menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain di bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- f. pembinaan UPT dalam pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu;

- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan Dinhub;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinhub, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinhub;
  - b. Sekretariat;
  - b. Bidang Lalu Lintas;
  - c. Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan;
  - d. Bidang Angkutan dan Terminal;
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinhub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### SEKRETARIAT

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

##### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas-tugas Bidang secara terpadu, melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, umum, keuangan, dan kepegawaian.

##### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, dan umum;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian keuangan dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinhub sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahkan:
  - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum;
  - b. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi, pelaporan, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinhub, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 11

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang keuangan dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi serta pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinhub, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

## BAB V

### BIDANG LALU LINTAS

#### Pasal 12

- (1) Bidang Lalu Lintas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.
- (2) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Bidang Lalu Lintas.

#### Pasal 13

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang lalu lintas, yang meliputi manajemen rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan operasional.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinhub sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Lalu Lintas, membawahkan:
  - a. Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan;
  - b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Operasional.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

#### Pasal 16

Seksi Manajemen, Rekayasa Lalu Lintas dan Perlengkapan Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan;

- b. mengadakan dan memasang perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan pada jalan yang menjadi kewenangan Daerah, meliputi;
  - 1. inventarisasi/survey kebutuhan perlengkapan jalan sesuai kebijakan pengguna jaringan jalan dan gerakan lalu lintas yang telah ditetapkan;
  - 2. menetapkan jumlah kebutuhan dan lokasi pemasangan perlengkapan jalan;
  - 3. menetapkan lokasi rinci pemasangan perlengkapan jalan;
  - 4. menyusun spesifikasi teknis yang dilengkapi dengan gambar teknis perlengkapan jalan; dan
  - 5. melaksanakan kegiatan memasang perlengkapan jalan sesuai kebijakan pengguna jaringan jalan dan gerakan lalu lintas yang telah ditetapkan.
- c. memperbaiki dan memelihara perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan pada jalan yang menjadi kewenangan Daerah, meliputi;
  - 1. memantau keberadaan dan kinerja perlengkapan jalan;
  - 2. menghilangkan atau menyingkirkan benda-benda yang dapat mengurangi atau menghilangkan fungsi/ kinerja perlengkapan jalan;
  - 3. memperbaiki atau mengembalikan pada posisi sebenarnya apabila terjadi perubahan atau pergeseran posisi perlengkapan jalan; dan
  - 4. mengganti perlengkapan jalan yang rusak, cacat atau hilang.
- d. melaksanakan penyuluhan bidang lalu lintas dan keselamatan transportasi;
- e. melaksanakan program keselamatan transportasi sesuai dengan program Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- f. memberi rekomendasi izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
- g. membentuk tim evaluasi dokumen hasil analisis dampak lalu lintas;
- h. memberikan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas di jalan yang menjadi kewenangan Daerah;
- i. memberi rekomendasi penggunaan, pemasangan reklame dan sejenisnya yang menggunakan daerah milik jalan;
- j. melayani administrasi dan teknis, membina dan membimbing, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Lalu Lintas di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- m. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang manajemen, rekayasa lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan fungsi.

## Pasal 17

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melaksanakan pembinaan bidang pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan operasional, yang meliputi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- b. membina, mengawasi dan mengendalikan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. mengatur, mengawasi dan mengamankan lalu lintas;
- d. mengawasi dan mengendalikan operasional terhadap penggunaan jalan selain kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten yang menjadi kewenangan daerah;
- e. mengumpulkan, mengolah data dan analisis kecelakaan lalu lintas di daerah;
- f. meneliti dan melaporkan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia atau luka-luka dan/ atau kecelakaan lalu lintas yang menjadi isu di daerah;
- g. melaksanakan operasi laik jalan;
- h. melaksanakan penyidikan pelanggaran:
  1. Peraturan Daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
  2. pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
  3. pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
  4. perizinan angkutan umum.
- i. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan bimbingan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- j. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan terminal angkutan penumpang dan barang;
- k. menyelenggarakan forum lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Lalu Lintas di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- n. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan fungsi.



## BAB VI

### BIDANG PENGUJIAN KENDARAAN DAN PERBENGKELAN

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.
- (2) Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan.

#### Pasal 19

Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang pengujian kendaraan dan perbengkelan, yang meliputi angkutan orang dan barang serta teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengujian kendaraan bermotor;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang sarana prasarana pengujian dan perbengkelan;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinhub sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan, membawahkan:
  - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
  - c. Seksi Perbengkelan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan.

#### Pasal 22

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melaksanakan pembinaan bidang pengujian kendaraan bermotor, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengujian kendaraan bermotor;
- b. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;

- c. melaksanakan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor;
- d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan kendaraan bermotor sesuai dengan kewenangannya;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang pengujian kendaraan bermotor;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang manajemen pengujian kendaraan bermotor;
- g. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan di bidang pengujian kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang manajemen pengujian kendaraan bermotor;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 23

Seksi Perbengkelan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melaksanakan pembinaan bidang perbengkelan dan sarana prasarana, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang perbengkelan dan sarana prasarana;
- b. menyediakan dan memelihara perbengkelan dan sarana prasarana;
- c. memberi rekomendasi izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor dan karoseri kendaraan bermotor;
- d. mengawasi dan membina usaha bengkel umum kendaraan bermotor/karoseri kendaraan bermotor;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang perbengkelan dan sarana prasarana;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen perbengkelan dan sarana prasarana;
- g. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan di bidang perbengkelan dan sarana prasarana;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang manajemen perbengkelan dan sarana prasarana;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### BAB VII

#### BIDANG ANGKUTAN DAN TERMINAL

#### Pasal 24

- (1) Bidang Angkutan dan Terminal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.

- (2) Bidang Angkutan dan Terminal dipimpin oleh Kepala Bidang Angkutan dan Terminal.

#### Pasal 25

Bidang Angkutan dan Terminal mempunyai tugas mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang angkutan dan terminal, yang meliputi angkutan orang dan barang serta pengelolaan terminal.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Angkutan dan Terminal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang angkutan orang dan barang;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengelolaan terminal;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinhub sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 27

- (1) Bidang Angkutan, membawahkan:
  - a. Seksi Angkutan Orang dan Barang;
  - c. Seksi Pengelolaan Terminal.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

#### Pasal 28

Seksi Angkutan Orang dan Barang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melaksanakan pembinaan di bidang angkutan orang dan barang, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang angkutan orang dan barang;
- b. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten yang menjadi kewenangan daerah;
- c. menyusun jaringan trayek dan menetapkan kebutuhan kendaraan yang wilayah pelayanannya dalam daerah;
- d. menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten yang menjadi kewenangan daerah;
- e. menyusun rencana pilihan model angkutan
- f. melaksanakan inventarisasi dan analisis kebutuhan angkutan orang dan barang;
- g. membuat rancangan tarif angkutan penumpang umum kelas ekonomi yang wilayah operasinya dalam daerah;
- h. memberikan pelayanan dalam penerbitan izin trayek/ operasi dan kartu pengawasan angkutan penumpang umum yang wilayah operasinya dalam daerah;

- i. memberikan pelayanan dalam penerbitan izin prinsip, izin usaha angkutan dan kartu izin usaha angkutan untuk angkutan penumpang dan barang umum;
- j. memberikan pelayanan dalam penerbitan izin insidentil;
- k. menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam daerah;
- l. memberi rekomendasi izin trayek/ operasi Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP), Antar Kota Antar Provinsi (AKAP), pariwisata, taksi dan sewa yang wilayah operasinya melayani sampai luar daerah;
- m. memberikan pelayanan administrasi dan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan orang dan barang;
- n. melaksanakan pembinaan teknis terminal penumpang dan barang;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen angkutan orang dan barang;
- p. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Angkutan di bidang angkutan orang dan barang;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang manajemen angkutan orang dan barang;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 29

Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melaksanakan pembinaan di bidang pengelolaan terminal, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan terminal;
- b. mengatur kedatangan, pemberangkatan, dan berpangkalnya kendaraan motor angkutan umum serta memuat dan menurunkan penumpang dan barang;
- c. mengatur dan mengawasi sistem perizinan maupun arus angkutan penumpang dan barang di terminal;
- d. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional, administrasi, keamanan dan ketertiban terminal;
- e. melaksanakan pemungutan retribusi terminal dan menyelenggarakan administrasi pengelolaan terminal sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku;
- f. menyusun rencana penetapan lokasi dan/ atau membangun terminal penumpang Tipe C;
- g. menyusun rencana penetapan lokasi dan/ atau membangun terminal angkutan barang;
- h. melaksanakan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis di bidang pengelolaan terminal dengan unit-unit kerja terkait;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen pengelolaan terminal;
- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Angkutan di bidang pengelolaan terminal;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang manajemen pengelolaan terminal;

- I. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## BAB VIII

### UPT

#### Pasal 30

- (1) UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB IX

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinhub.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### TATA KERJA

#### Pasal 33

Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 34

Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

#### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 36

- (1) Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusannya dapat disampaikan kepada unit kerja / satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinhub dan berdasarkan laporan tersebut Sekretaris menyusun dan menyampaikan laporan berkala Kepala Dinas Perhubungan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### BAB XI

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 38

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

Kepala Dinhub, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 40

- (1) Dinhub wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

### BAB XII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 86 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 86 Seri D Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo  
pada tanggal : 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di : Purworejo  
pada tanggal : 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2016 NOMOR 76 SERI D NOMOR 13