

SALINAN

BUPATI PURWOREJO

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 86 TAHUN 2013**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 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 azas 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 Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo.
9. 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

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika, yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika, yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika, yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika, yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika, yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup perhubungan, komunikasi dan informatika;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perhubungan, komunikasi dan informatika yang meliputi lalu lintas dan keselamatan transportasi, angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informatika;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi;
 - c. Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan;
 - d. Bidang Komunikasi dan Informasi;
 - e. UPT;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum 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 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keempat

Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang lalu lintas dan keselamatan transportasi, yang meliputi manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan transportasi serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan transportasi;
- 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 Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi, membawahkan:
 - a. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi;
 - 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 dan Keselamatan Transportasi.

Pasal 15

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan transportasi, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan transportasi;
- b. pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan kabupaten, meliputi:
 1. inventarisasi/survey kebutuhan perlengkapan jalan sesuai kebijakan pengguna jaringan jalan dan gerakan lalu lintas yang telah ditetapkan;
 2. penetapan jumlah kebutuhan dan lokasi pemasangan perlengkapan jalan;
 3. penetapan lokasi rinci pemasangan perlengkapan jalan;
 4. penyusunan spesifikasi teknis yang dilengkapi dengan gambar teknis perlengkapan jalan; dan
 5. kegiatan pemasangan perlengkapan jalan sesuai kebijakan pengguna jaringan jalan dan gerakan lalu lintas yang telah ditetapkan.
- c. perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan kabupaten, 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. penyuluhan bidang lalu lintas dan keselamatan transportasi;
- e. pelaksanaan program keselamatan transportasi sesuai dengan program Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Jawa Tengah;
- f. pemberian rekomendasi izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
- g. pengembangan lokasi parkir dan pembinaan teknis perparkiran;
- h. pengawasan, pengendalian dan ketertiban lalu lintas di tempat parkir;
- i. pengusulan penetapan lokasi parkir dengan Keputusan Bupati;
- j. pembentukan Tim evaluasi dokumen hasil analisis dampak lalu lintas;
- k. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten dan/ atau jalan desa;

- l. pemberian rekomendasi penggunaan, pemasangan reklame dan sejenisnya yang menggunakan daerah milik jalan daerah manfaat jalan;
- m. pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan bimbingan, evaluasi dan pelaporan dibidang manajemen rekayasa lalu lintas dan keselamatan transportasi;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Keselamatan Transportasi sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 16

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. pengaturan, pengawasan dan pengamanan lalu lintas;
- d. pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten yang menjadi kewenangan daerah;
- e. pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di Daerah;
- f. penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/ atau yang menjadi isu di Daerah;
- g. pelaksanaan operasi laik jalan;
- h. pelaksanaan penyidikan pelanggaran:
 1. Peraturan Daerah dibidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 2. pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 3. pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
 4. perizinan angkutan umum.
- i. pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan bimbingan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- j. pembinaan teknis penyelenggaraan terminal angkutan penumpang dan barang;
- k. penyelenggaraan forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kelima

Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan

Pasal 17

Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang angkutan, pengujian kendaraan dan perbengkelan, yang meliputi angkutan orang dan barang serta teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan 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 teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan, membawahkan:
 - a. Seksi Angkutan Orang dan Barang;
 - b. Seksi Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan.
- (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, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan.

Pasal 20

Seksi Angkutan Orang dan Barang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang angkutan orang dan barang, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang angkutan orang dan barang;
- b. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan Kabupaten yang menjadi kewenangan daerah;
- c. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
- d. penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten yang menjadi kewenangan daerah;
- e. penyusunan rencana pilihan model angkutan;
- f. penyusunan rencana penetapan lokasi dan/ atau pembangunan terminal penumpang Tipe C;
- g. penyusunan rencana penetapan lokasi dan/ atau pembangunan terminal angkutan barang;
- h. inventarisasi dan analisis kebutuhan angkutan orang dan barang;
- i. penetapan tarif angkutan penumpang umum kelas ekonomi yang wilayah operasinya dalam Daerah;
- j. pemberian izin trayek/ operasi dan kartu pengawasan angkutan penumpang umum yang wilayah operasinya dalam Daerah;
- k. pemberian izin prinsip, izin usaha angkutan dan kartu izin usaha angkutan untuk angkutan penumpang dan barang umum;
- l. pemberian izin insidentil;

- m. penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
- n. pemberian rekomendasi izin trayek/ operasi Angkutan Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP), Antar Kota Antar Propinsi (AKAP), Pariwisata, Taksi dan Sewa yang wilayah operasinya melayani sampai luar Daerah;
- o. pelayanan administrasi dan teknis, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan orang dan barang;
- p. pembinaan teknis terminal penumpang dan barang;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 21

Seksi Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan;
- b. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. pelaksanaan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor;
- d. pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- e. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknik pengujian kendaraan;
- f. pemberian izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor/ karoseri kendaraan bermotor;
- g. pengawasan dan pembinaan usaha bengkel umum kendaraan bermotor/ karoseri kendaraan bermotor;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang teknis pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan, Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Keenam Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 22

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang komunikasi dan informatika, yang meliputi radio, telekomunikasi dan komunikasi serta pengelolaan data elektronik dan teknologi informatika.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang meliputi radio, telekomunikasi dan komunikasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengawasan bidang pengelolaan data elektronik dan teknologi informatika;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 24

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan:
 - a. Seksi Radio, Telekomunikasi dan Komunikasi;
 - b. Seksi Pengelolaan Data Elektronik dan Teknologi Informatika.
- (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 Komunikasi dan Informasi.

Pasal 25

Seksi Radio, Telekomunikasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang radio, telekomunikasi dan komunikasi, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang radio, telekomunikasi dan komunikasi;
- b. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan Pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya dalam Daerah, sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- c. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Daerah;
- d. pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- e. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- f. pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- g. pemberian rekomendasi izin dan pengendalian kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- h. penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
- i. pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi dan pengendalian menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- j. pemberian rekomendasi izin galian dan pengendalian penggalian kabel telekomunikasi;
- k. pemberian rekomendasi izin dan pengendalian *Hinder Ordonantie* (Ordonansi Gangguan) di bidang telekomunikasi dan komunikasi;
- l. pemberian rekomendasi izin dan pengendalian instalasi penangkal petir;

- m. pemberian rekomendasi izin dan pengendalian instalasi genset;
- n. pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- o. pemberian rekomendasi izin dan pengendalian usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- p. pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- q. pemberian rekomendasi izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
- r. koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala Daerah;
- s. pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
- t. pembinaan Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM);
- u. pelaksanaan diseminasi (penyebarluasan) informasi kepada masyarakat;
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 26

Seksi Pengelolaan Data Elektronik dan Teknologi Informatika mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengelolaan data elektronik dan teknologi informatika, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan data elektronik dan teknologi informatika;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan verifikasi data secara elektronik;
- c. penyediaan data berbasis teknologi informatika;
- d. pengelolaan Sistem Pengelolaan Data Elektronik dan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
- e. penyiapan, pengembangan, pemeliharaan, dan penganalisisan sistem aplikasi;
- f. pengembangan dan pemeliharaan jaringan antar Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- g. penyiapan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia pengelola teknologi informatika dan data fungsional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan program *e-government* sesuai dengan program Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 27

Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja UPT di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, 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 Kabupaten Purworejo serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas, 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 Dinas, 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, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, 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 34

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

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 35

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

Pasal 36

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

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Bagan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informasi Kabupaten Purworejo adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 30.G Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata Kabupaten Purworejo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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 : 18 Oktober 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

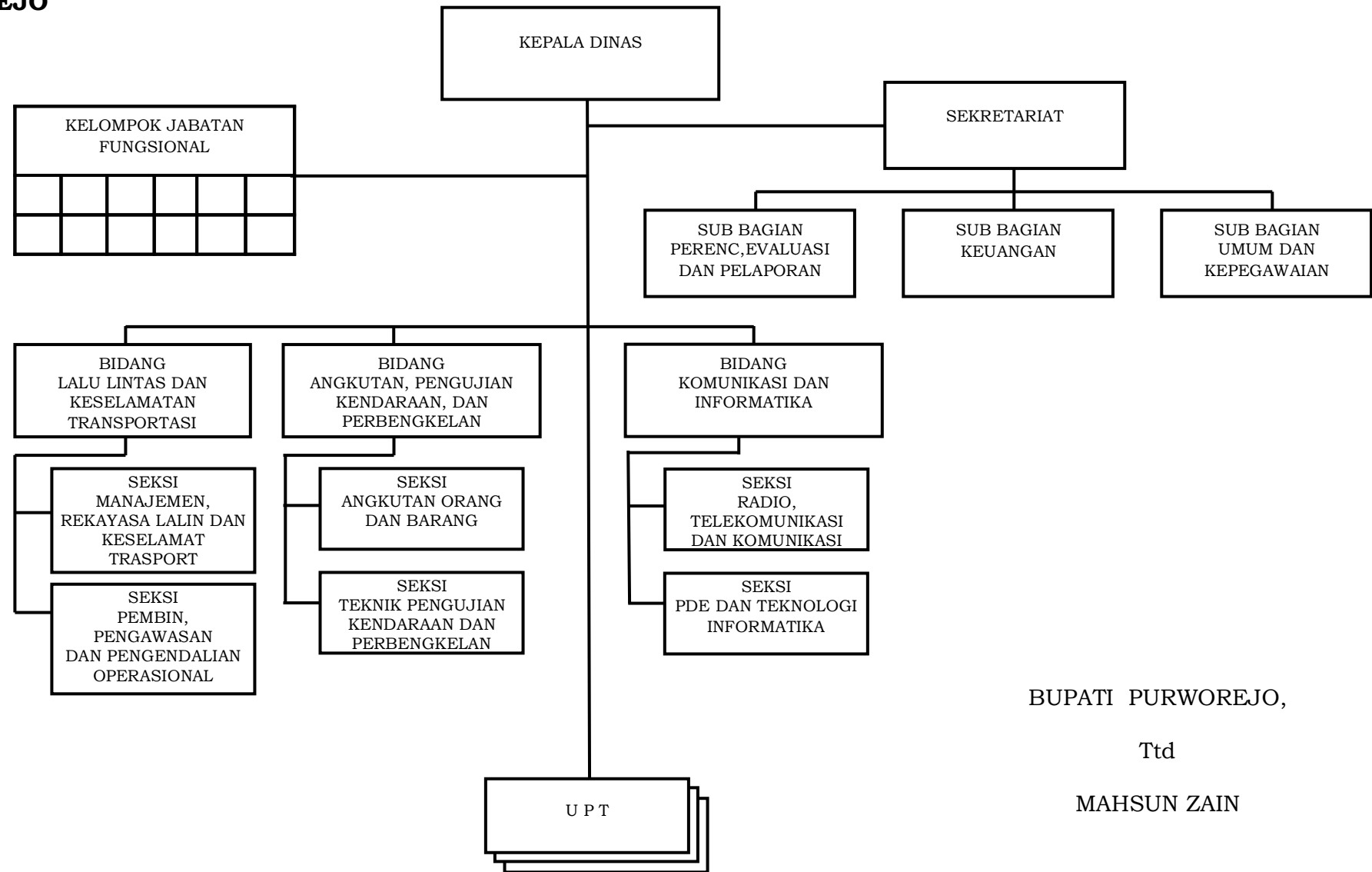
Ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 86 SERI D NOMOR 27

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 86 TAHUN 2013
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN