



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 89 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga(Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINASPERHUBUNGAN KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut DINHUB adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DINHUB Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKANDAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DINHUB merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINHUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINHUB, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Lalu Lintas membawahi;
 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 2. Seksi Manajemen Parkir;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
 - d. Bidang Angkutan, membawahi;
 1. Seksi Manajemen Angkutan Umum;
 2. Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 3. Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum;
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DINHUB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DINHUB mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi Sub Urusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ):
 - a. penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ);
 - b. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Daerah;

- c. pengelolaan terminal penumpang Tipe C;
- d. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- e. pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
- g. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan;
- h. audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan(LLAJ)di jalan;
- i. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
- j. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- k. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- l. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- m. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
- n. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- o. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah.

(2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DINHUB juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DINHUB mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang Perhubungan meliputi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Perhubungan meliputi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang Perhubungan meliputi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan meliputi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINHUB.

Pasal 8

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

- a. Pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINHUB;
- b. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINHUB;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINHUB;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINHUB;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perhubungan;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. 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 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINHUB.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINHUB.

Bagian Ketiga Bidang Lalu Lintas

Pasal 12

- (1) Bidang Lalu Lintas adalah unsur pelaksana Lalu Lintas Jalan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Manajemen Lalu Lintas, Manajemen Parkir, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas.

Pasal 14

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

- a. penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan/ jaringan transportasi jalan sekunder;
- b. inventarisasi jalan, survey lalu lintas serta manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten;
- c. audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- d. analisis dampak lalu lintas;
- e. pemberian rekomendasi penggunaan jalan;
- f. penyelenggaraan bantuan pengamanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- g. pengelolaan parkir di tepi jalan umum;
inventarisasi dan pendataan parkir di tepi jalan umum;
- h. survey potensi, penetapan lokasi dan besaran retribusi parkir;
- i. verifikasi persyaratan administrasi dan penetapan petugas parkir di tepi jalan umum;
- j. pemberian rekomendasi penyelenggaraan tempat khusus parkir;
- k. penerbitan surat tugas parkir;
- l. pembinaan dan penertiban parkir;
- m. pengadaan, pemasangan, pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, fasilitas pendukung di jalan provinsi yang berada di Daerah;
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. Seksi Manajemen Parkir;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas.
- (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 Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan/jaringan transportasi jalan sekunder, inventarisasi jalan, survey lalu lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, analisis dampak lalu lintas, pemberian rekomendasi penggunaan jalan dan bantuan pengamanan.

Pasal 17

Seksi Manajemen Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan parkir di tepi jalan umum, inventarisasi dan pendataan parkir di tepi jalan umum, survey potensi, penetapan lokasi dan besaran retribusi parkir, persyaratan administrasi dan penetapan petugas parkir di tepi jalan umum, pemberian rekomendasi penyelenggaraan tempat khusus parkir, penerbitan surat tugas parkir, pembinaan dan penertiban.

Pasal 18

Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengadaan, pemasangan, pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, fasilitas pendukung di jalan provinsi yang berada di Daerah.

Bagian Keempat Bidang Angkutan

Pasal 19

- (1) Bidang Angkutan adalah unsur pelaksana Angkutan Jalan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Manajemen Angkutan Umum, Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, serta Pengelolaan Penerangan Jalan Umum.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
- b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan;
- c. Survey, pengaturan jaringan trayek, perencanaan umum jaringan trayek perkotaan/pedesaan;
- d. pemberian izin trayek angkutan kota/pedesaan;
- e. pemberian rekomendasi izin operasi angkutan sewa, angkutan pariwisata, taksi, angkutan khusus ;
- f. penetapan tarif angkutan kota/pedesaan;
- g. pembangunan terminal penumpang dan barang;
- h. pengelolaan terminal Tipe C;
- i. pemantauan/pembinaan unjuk kerja armada angkutan orang di terminal penumpang;
- j. penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- k. audit, inspeksi keselamatan dan penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- i. pengawasan, pembinaan, penertiban, pemeriksaan, penyidikan dan penindakan terhadap angkutan orang dan barang;
- j. survey, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, pengawasan teknis dan pembinaan pengelolaan Lampu Penerangan Jalan Umum; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Angkutan, terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen Angkutan Umum;
 - b. Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - c. Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum.
- (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 23

Seksi Manajemen Angkutan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan,

survey, pengaturan jaringan trayek, perencanaan umum jaringan trayek perkotaan/pedesaan, pemberian izin trayek angkutan kota/pedesaan, pemberian rekomendasi izin operasi angkutan sewa, angkutan pariwisata, taksi, angkutan khusus, penetapan tarif angkutan kota/pedesaan, pembangunan terminal penumpang dan barang, pengelolaan terminal Tipe C, serta pemantauan/pembinaan unjuk kerja armada angkutan orang di terminal penumpang.

Pasal 24

Seksi Pengendalian dan Penertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor, audit, inspeksi keselamatan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan, pembinaan, penertiban, pemeriksaan, penyidikan dan penindakan terhadap angkutan orang dan barang.

Pasal 25

Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi survey, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, pengawasan teknis dan pembinaan pengelolaan Lampu Penerangan Jalan Umum.

Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINHUB dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINHUB dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam 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 peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINHUB harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINHUB.

Pasal 30

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang Perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

- (1) DINHUB harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINHUB.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan DINHUB dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINHUB maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Pejabat ASN pada DINHUB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada Dinas DINHUB terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 35

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DINHUB.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DINHUB dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DINHUB.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada DINHUB dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pejabat pada DINHUB yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 07 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

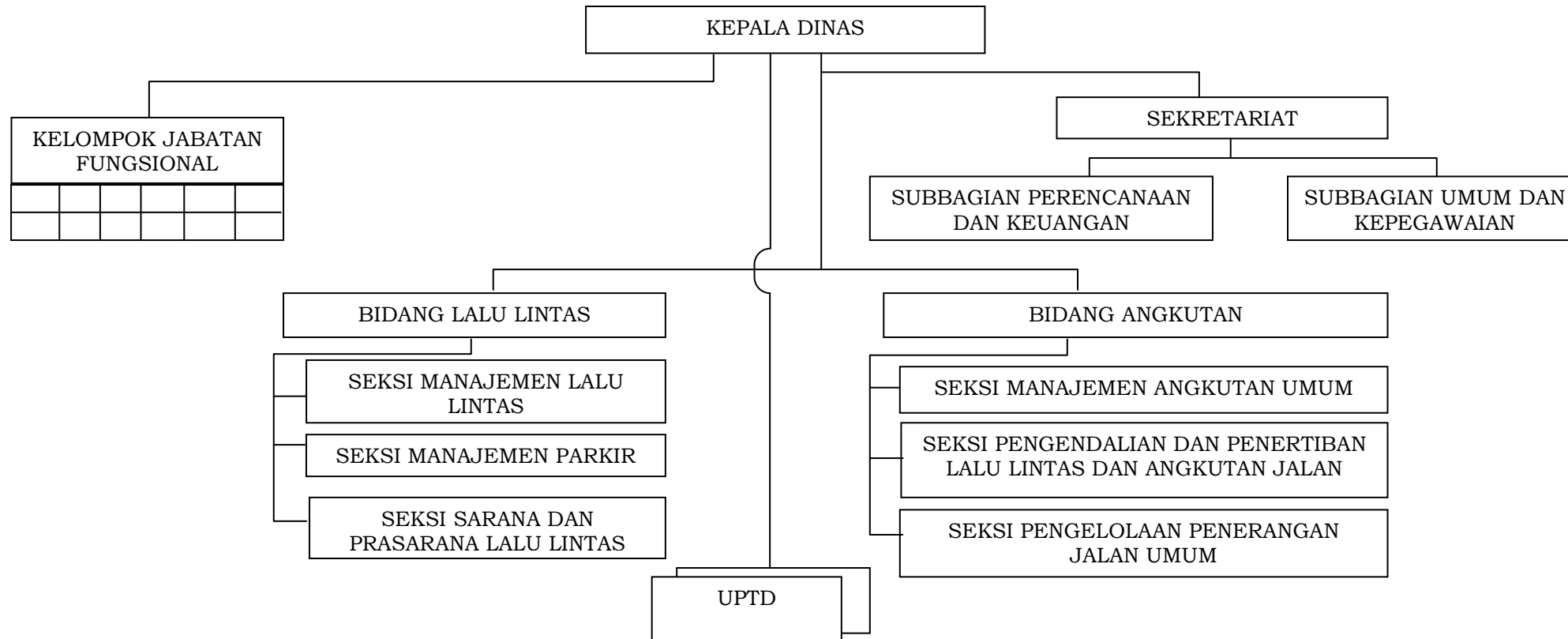
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 89



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 89 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 89

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I