

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 29 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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);

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 beberapa kali diubah 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
10. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu-lintas, perparkiran, angkutan, pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum, penerangan jalan umum;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang lalu-lintas, perparkiran, angkutan, pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum, penerangan jalan umum;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu-lintas, perparkiran, angkutan, pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum, penerangan jalan umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu-lintas, perparkiran, angkutan, pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum, penerangan jalan umum;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas jabatan fungsional;
- f. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Perhubungan

Pasal 9

Bidang Pengelolaan Perhubungan mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang lalu lintas, angkutan, perparkiran dan pengelolaan terminal tipe C meliputi penetapan rencana induk jaringan jalan kabupaten, manajemen dan rekayasa lalu-lintas, pengawasan analisis dampak lalu-lintas, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan kabupaten, penetapan rencana umum jaringan trayek, wilayah operasi angkutan orang dan barang, tarif angkutan perkotaan dan perdesaan, penerbitan rekomendasi perizinan angkutan, pengawasan perizinan angkutan, pengelolaan perparkiran di jalan Kabupaten, penyelenggaraan terminal tipe C.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana induk jaringan jalan kabupaten;
- b. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu-lintas meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan serta pemeliharaan rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, dan perlengkapan jalan lainnya;
- c. pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang lalu lintas dan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
- d. pemberian rekomendasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan Analisis Dampak Lalu-lintas;
- e. penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan dan perdesaan, angkutan tidak dalam trayek, dan jaringan lintas;
- f. penerbitan rekomendasi perijinan angkutan orang dan barang;
- g. penerbitan Kartu Pengawasan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan;
- h. pelaksanaan pengawasan perijinan angkutan dan pemberian sanksi bagi pelanggar perizinan angkutan;

- i. pengembangan sistem informasi dan komunikasi bidang angkutan umum;
- j. penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek yang wilayah operasinya berada dalam kabupaten;
- k. penetapan tarif angkutan perkotaan dan perdesaan;
- l. pembinaan perusahaan angkutan dan awak angkutan;
- m. pelaksanaan pengelolaan retribusi bidang angkutan;
- n. pengelolaan perpustakaan di jalan kabupaten;
- o. penyelenggaraan terminal tipe C;
- p. pelaksanaan pengelolaan retribusi terminal tipe C;
- q. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, perpustakaan dan terminal; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Perhubungan adalah unsur pelaksana penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, perpustakaan, pengelolaan terminal tipe C yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Perhubungan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pengelolaan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan; dan
 - b. Seksi Perpustakaan dan Terminal.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Perhubungan.

Pasal 12

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan jalan kabupaten, manajemen dan rekayasa lalu-lintas, pelaksanaan analisis dampak lalu-lintas, pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan, penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan dan perdesaan, angkutan umum tidak dalam trayek, penerbitan izin dan akreditasi sekolah mengemudi, penerbitan rekomendasi perizinan angkutan, pembinaan perusahaan dan awak angkutan, pengawasan perizinan angkutan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Perpustakaan dan Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan perpustakaan umum, penerbitan izin penyelenggaraan, pembangunan fasilitas parkir, penyelenggaraan terminal tipe C, pelaksanaan pengelolaan retribusi terminal tipe C serta pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum
Pasal 14

Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor, penyelenggaraan perbengkelan umum di wilayah daerah serta pengelolaan penerangan jalan umum.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan peraturan umum kendaraan bermotor dan tidak bermotor, dan peraturan umum perbengkelan;
- b. pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor dan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor wajib uji;
- c. pemberian rekomendasi izin pendirian, dan pengawasan bengkel umum;
- d. pengaturan dan pengendalian rancang bangun alat tambahan pada kendaraan di jalan;
- e. pengawasan muatan kendaraan barang di jalan;
- f. pelaksanaan uji petik kendaraan di terminal;
- g. penyiapan bahan bimbingan teknis perbengkelan;
- h. pelaksanaan analisa laik jalan terhadap kendaraan bermotor yang mengalami kecelakaan lalu lintas;
- i. perencanaan, pendataan, pemeliharaan dan pemrograman lampu – lampu penerangan jalan;
- j. penyelenggaraan pelayanan umum dan pengawasan di bidang penerangan jalan umum;
- k. pengelola peralatan penerangan jalan umum;
- l. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan sarana, prasarana dan penerangan jalan umum; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum adalah unsur pelaksana dibidang pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan dan penerangan jalan umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan; dan
 - b. Seksi Penerangan Jalan Umum.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum.

Pasal 17

Seksi Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan, perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi, pembinaan dan pemberian rekomendasi izin pendirian bengkel umum, pemeliharaan alat dan pengadaan kelengkapan operasional alat pengujian kendaraan bermotor, pemberian bimbingan teknis dan pemberian akreditasi perbengkelan umum, pemberian rekomendasi perbaikan kendaraan wajib uji yang tidak lolos uji berkala. pengelolaan administrasi unit pengujian kendaraan bermotor dan melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor wajib uji, pengelolaan uji petik kendaraan bermotor di jalan dan terminal bersama instansi terkait, pengawasan pelanggaran batas muatan barang di jalan bersama instansi terkait, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen pengujian kendaraan bermotor, penganalisa persyaratan teknis dan laik jalan terhadap kendaraan bermotor yang mengalami kecelakaan lalu lintas, pengawasan pelanggaran persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor bersama instansi terkait serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi, pendataan lampu penerangan jalan umum dan meterisasi dengan sistem informasi manajemen penerangan jalan umum, pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum, operasi dan pemeliharaan peralatan penerangan jalan umum, pembinaan penggunaan penerangan jalan umum. perencanaan pemeliharaan dan penataan, pemrograman lampu – lampu penerangan jalan umum dan lampu hias serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima

Jabatan Fungsional

Pasal 19

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

Pasal 20

- (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) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,


ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG


ENDRO SUWARSO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671112 199603 1 003