



## **BUPATI TEMANGGUNG**

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR **17** TAHUN 2017

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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 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 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);

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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68 );
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60);

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 yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 2

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dalam hal ini sebagai penyelenggara lalu-lintas dalam hal sarana prasarana lalu-lintas dan angkutan jalan kabupaten, dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

### Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Lalu-Lintas, dan perparkiran, angkutan, dan pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum, serta kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang Lalu-Lintas, dan perparkiran, angkutan, dan pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Lalu-Lintas, dan perparkiran, angkutan, dan pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Lalu-Lintas, dan perparkiran, angkutan, dan pengelolaan terminal tipe C, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan umum;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Sekretariat Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

### Pasal 5

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

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengkoordinasian 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. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengkoordinasian 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. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas.

#### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Bagian Ketiga  
Bidang Lalu Lintas dan Perparkiran

Pasal 9

Bidang Lalu lintas dan Perparkiran mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi/bidang penetapan rencana induk jaringan jalan kabupaten, manajemen dan rekayasa lalu-lintas, pengawasan analisis dampak lalu-lintas, pengelolaan perparkiran di jalan Kabupaten, serta audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan kabupaten.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Lalu Lintas dan Perparkiran 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, Penerangan Jalan Umum, 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. penyelenggaraan jasa perparkiran umum meliputi penentuan lokasi, potensi dan target retribusi parkir umum di jalan kabupaten;
- f. pendataan, pengaturan dan pembinaan juru parkir di daerah;
- g. pelaksanaan penerimaan dan penyetoran retribusi parkir; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas adalah unsur penunjang fungsi lalu lintas dan perparkiran yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Perparkiran dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Lalu Lintas dan Perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Lalu Lintas; dan
  - b. Seksi Perparkiran.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Perparkiran.

## Pasal 12

Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi/bidang penetapan rencana induk jaringan jalan kabupaten, manajemen dan rekayasa lalu-lintas, penerbitan ijin dan akreditasi sekolah mengemudi, pelaksanaan analisis dampak lalu-lintas, pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan.

## Pasal 13

Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi/bidang pengelolaan perparkiran umum, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir,

## Bagian Keempat

### Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

## Pasal 14

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi/bidang persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor, penyelenggaraan perbengkelan umum di wilayah daerah.

## Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Teknik Sarana dan Prasarana 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 ijin 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; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana adalah pelaksana fungsi dibidang Teknik Sarana dan Prasarana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Perbengkelan; dan
  - b. Seksi Pengujian Kendaraan.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

#### Pasal 17

Seksi Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi, pembinaan dan pemberian rekomendasi ijin 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.

#### Pasal 18

Seksi Pengujian Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi 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.

#### 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 berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 55), 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.

SEKDA	13/3/17
ASISTEN I/II/III	13/3/17
KABAG HUKUM	13/3/17

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 17 Maret 2017

BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 17 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,



BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 17