



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO

NOMOR : 3C G XHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PARIWISATA KABUPATEN PURWOREJO

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 110 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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 beberapa kali diubah 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);

3. *Peraturan* Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo.

7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PARIWISATA 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 adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata Kabupaten Purworejo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata Kabupaten Purworejo.
9. 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

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi, dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata.

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup perhubungan, komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perhubungan, komunikasi, dan informasi yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi serta pariwisata;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informasi;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan 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 Angkutan;
 - c. Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan;
 - d. Bidang Komunikasi dan Informasi;
 - e. Bidang Pariwisata;
 - f. UPT;~
 - g. 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, huruf d, dan huruf e, 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 f, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, 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 dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
- c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi umum dan kepegawaian;
- d. 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.

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.

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.

Bagian Keempat Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 12

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang lalu lintas dan angkutan, yang meliputi manajemen rekayasa lalu lintas dan pengelolaan parkir, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional, serta angkutan orang dan barang.

Pasal 13

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan pengelolaan parkir;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang angkutan orang dan barang;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 14

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan:
 - a. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Pengelolaan Parkir;
 - b. Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Operasional;
 - c. Seksi Angkutan Orang dan Barang.

- (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 Angkutan.

Pasal 15

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Pengelolaan Parkir mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan pengelolaan parkir, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan pengelolaan parkir;
- b. penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
- c. penyusunan dan penetapan kelas jalan Kabupaten;
- d. pelaksanaan survei kebutuhan Alat Perlengkapan Jalan (APJ);
- e. penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung jalan Kabupaten;
- f. pengamanan pelintas/ penyeberang di perlintasan kereta api sebidang di jalan Kabupaten;
- g. pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
- h. pelaksanaan survai lalu lintas;
- i. penyuluhan lalu lintas;
- j. pemberian izin pemanfaatan jalan untuk kepentingan selain kegiatan lalu lintas;
- k. penentuan lokasi dan pembangunan *shelter* (halte), jembatan penyeberangan dan sejenisnya;
- l. pemberian rekomendasi penggunaan, pemasangan reklame dan sejenisnya yang menggunakan daerah milik jalan dan daerah manfaat jalan;
- m. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten;
- n. pengembangan lokasi parkir;
- o. pengawasan, pengendalian dan ketertiban lalu lintas di tempat parkir;
- p. pengusulan penetapan lokasi parkir melalui Keputusan Bupati;
- q. pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan bimbingan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen rekayasa lalu lintas dan pengelolaan parkir;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan 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 rencana dan program kerja di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional;
- b. pengaturan, pengawasan dan pengamanan lalu lintas;
- c. pelaksanaan operasi laik jalan;
- d. pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan bimbingan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 17

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional angkutan orang dan barang;
- b. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan Kabupaten;
- c. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
- d. penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten;
- e. penyusunan rencana pengaturan dan penetapan ruas jalan sebagai lintas trayek;
- f. penyusunan rencana pilihan model angkutan;
- g. penyusunan rencana penetapan dan pembangunan terminal angkutan penumpang;
- h. penyusunan rencana penetapan dan pembangunan terminal angkutan barang;
- i. pengoperasian terminal angkutan barang;
- j. penyediaan bahan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam Kabupaten;
- k. pelaksanaan inventarisasi data angkutan orang dan barang;
- l. pemberian izin angkutan orang dan barang terhadap pengusaha angkutan;
- m. pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang dan barang;
- n. pemberian izin trayek angkutan pedesaan/angkutan kota;
- o. pemberian izin trayek angkutan penumpang dalam wilayah Kabupaten dan lintas batas dua daerah Kabupaten;
- p. pemberian izin usaha angkutan barang;
- q. pemberian izin prinsip usaha angkutan orang dan barang;
- r. pemberian izin insidentil;
- s. pemberian izin angkutan orang khusus di wilayah Kabupaten Purworejo;
- t. pemberian izin usaha angkutan orang khusus di lintas batas dua daerah Kabupaten;
- u. pemberian izin usaha angkutan taxi yang melayani wilayah Kabupaten;
- v. penyediaan bahan pelayanan/pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa;
- w. penyediaan bahan pelayanan/pemberian rekomendasi izin usaha angkutan pariwisata;
- x. penyediaan bahan pelayanan/pemberian rekomendasi izin usaha angkutan Antar Kota Antar Propinsi (AKAP) dan Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP);
- y. koordinasi pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait di bidang angkutan orang dan barang;
- z. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan orang dan barang;
- aa. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Keiima

Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan

Pasal 18

Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 20

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

Pasal 21

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang teknik pengujian kendaraan;
- b. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. pelaksanaan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor;
- d. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknik pengujian kendaraan;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang teknis pengujian kendaraan bermotor;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 22

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang teknik perbengkelan;
- b. pemberian izin usaha bengkel kendaraan bermotor/ karoseri kendaraan bermotor;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang teknik perbengkelan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Keenam
Bidang Komunikasi dan Informasi

Pasal 23

Bidang Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang komunikasi dan informasi, yang meliputi pos, telekomunikasi dan komunikasi, serta teknologi informasi.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Komunikasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 25

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi, membawahkan:
 - a. Seksi Pos, Telekomunikasi dan Komunikasi;
 - b. Seksi Teknologi Informasi.
- (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 26

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pos, telekomunikasi dan komunikasi;
- b. penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan;
- c. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
- d. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin jasa titipan untuk kantor agen;
- e. penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- f. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- g. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (*end to end*) cakupan Kabupaten;
- h. pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;

- i. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- j. pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- k. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- l. penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
- m. pembinaan Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM);
- n. pelaksanaan diseminasi (penyebarluasan) informasi kepada masyarakat;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 27

Seksi Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang teknologi informasi, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang teknologi informasi;
- b. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- c. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu Kabupaten;
- d. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin *Hinder Ordonantie* (Ordonansi Gangguan) di bidang teknologi informasi;
- e. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin instalasi penangkal petir;
- f. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin instalasi genset;
- g. pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pes dan telekomunikasi;
- h. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- 1. fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
- j. pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- k. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar dan/ atau televisi;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Ketujuh Bidang Pariwisata

Pasal 28

Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pariwisata, yang meliputi obyek, usaha rekreasi dan hiburan umum, pengembangan, kerjasama dan pemasaran, serta penyuluhan, analisis, sarana dan prasarana.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang obyek, usaha rekreasi dan hiburan umum;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengembangan, kerjasama dan pemasaran;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang analisis, sarana dan prasarana;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 30

- (1) Bidang Pariwisata, membawahkan:
 - a. Seksi Obyek, Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum;
 - b. Seksi Pengembangan, Kerjasama dan Pemasaran;
 - c. Seksi Penyuluhan, Analisis, Sarana dan 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 Pariwisata.

Pasal 31

Seksi Obyek, Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum;
- b. penyediaan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum;
- c. penyediaan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum, termasuk pelaporan jumlah pengunjung obyek wisata dan hunian hotel;
- d. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian izin di bidang obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum;
- e. penyelenggaraan retribusi obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum;
- f. pembinaan terhadap tenaga yang bertugas pada obyek wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan dinas terkait di tingkat propinsi dan pusat;
- h. pembinaan dan standarisasi usaha hotel dan rumah makan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 32

Seksi Pengembangan, Kerjasama dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengembangan, kerjasama dan pemasaran pariwisata, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan, kerjasama dan pemasaran pariwisata;
- b. penyediaan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi bidang pengembangan, kerjasama dan pemasaran pariwisata;

- c. penyediaan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan, kerjasama dan pemasaran pariwisata;
- d. pendataan dan analisis pengembangan, kerjasama dan pemasaran pariwisata;
- e. pelaksanaan usaha pengembangan potensi, kerjasama dan pemasaran pariwisata;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 33

Seksi Penyuluhan, Analisis, Sarana Dan Prasarana mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang penyuluhan, analisis, sarana dan prasarana pariwisata, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang penyuluhan, analisis, sarana dan prasarana pariwisata;
- b. penyediaan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi bidang penyuluhan, analisis, sarana dan prasarana pariwisata;
- c. penyediaan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan, analisis, sarana dan prasarana pariwisata;
- d. pelaksanaan pendataan, inventarisasi, dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana obyek wisata;
- e. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada obyek wisata;
- f. pelaksanaan inventarisasi dan monitoring penyelenggaraan usaha jasa pariwisata;
- g. pelaksanaan inventarisasi dan monitoring kelompok sadar wisata;
- h. penyuluhan dan pembinaan penyelenggara usaha jasa pariwisata;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 34

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

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

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

Pasal 36

- (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

37

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 38

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 39

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 40

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional 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, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional 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 di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan
- Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

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

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 42

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

Pasal 43

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 44

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

BAB VI

PENUTUP

Pasal 45

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 46

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: 3 Nopember 2008

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

KELIK SUMRAHADI

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 3 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

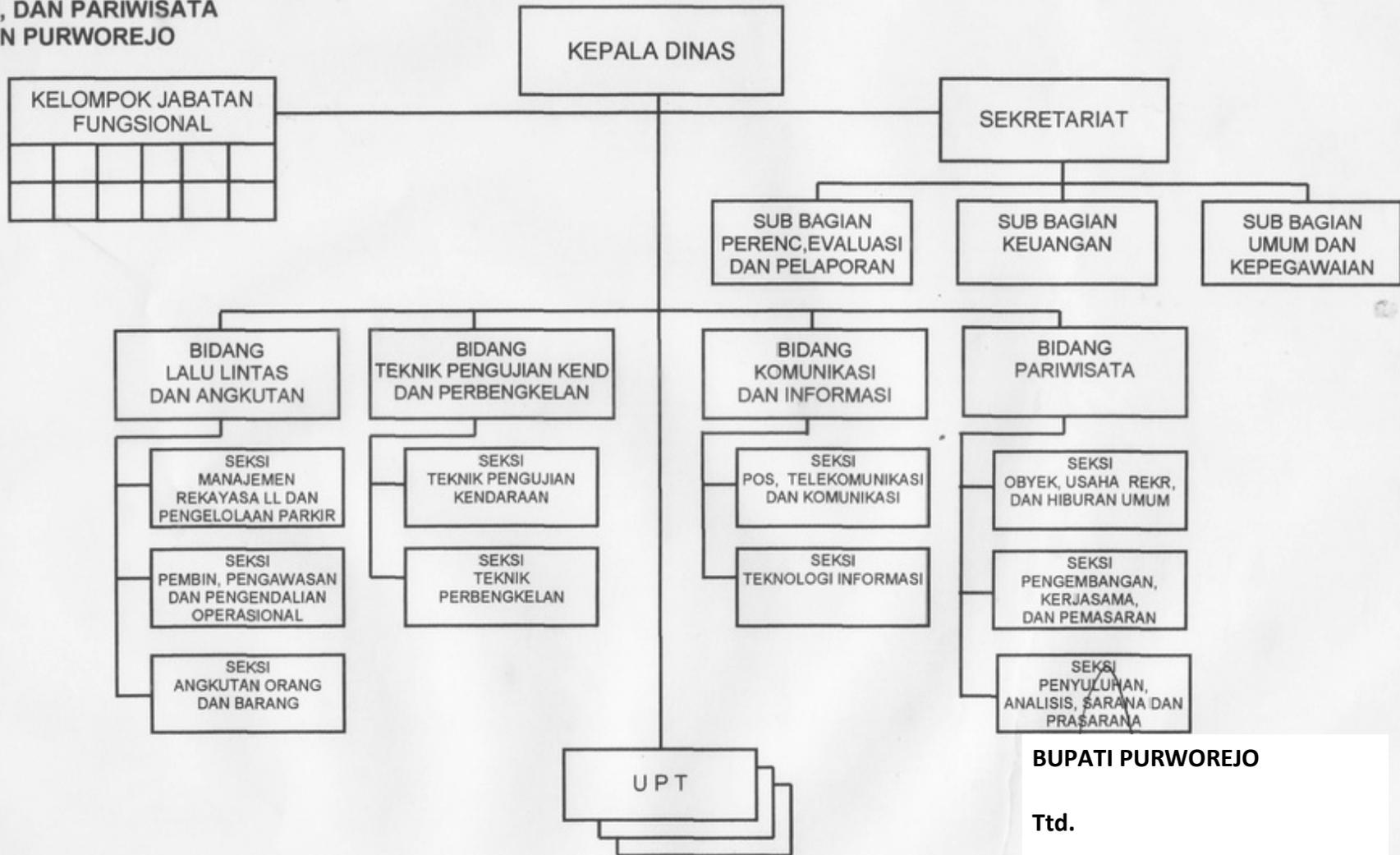
Ttd.

AKHMAD FAUZI

Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo
Tahun : 2008 Nomor : 21.G Seri : D Nomor : 7

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Purworejo
Nomor : 30.G TAHUN 2008
Tanggal : 3 Nopember 2008

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI,
INFORMASI, DAN PARIWISATA
KABUPATEN PURWOREJO**



BUPATI PURWOREJO

Ttd.

KELIK SUMRAHADI