



**BUPATI BURU**

**PROPINSI MALUKU**

**PERATURAN BUPATI BURU  
NOMOR 44 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BURU**

**BUPATI BURU,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 03 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buru, maka untuk menjamin kelancaran tugas, perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buru;
  - b. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan Kapasitas Organisasi untuk mencapai Pelayanan yang maksimal maka perlu menyusun Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buru;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848);
  5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. 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);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 03 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2015 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buru Nomor 03);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BURU TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BURU.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buru.
3. Bupati adalah Bupati Buru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Buru.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buru.
7. Jabatan Struktural adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
8. Pejabat Struktural yang dimaksud adalah untuk jabatan struktural eselon II, III dan eselon IV dan V.

**BAB II**  
**URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi Tugas di bidang Perhubungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Merumuskan kebijakan teknis sesuai petunjuk perundang-undangan dibidang perhubungan sebagai pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta evaluasi program dinas perhubungan;
  - b. Merumuskan rencana jangka panjang, menengah dan tahunan dinas perhubungan;
  - c. Menyelenggarakan perijinan/rekomendasi di bidang perhubungan sesuai kewenangan daerah;
  - d. Merumuskan pedoman kerja dan prosedur di lingkungan dinas perhubungan;
  - e. Melakukan pengendalian, pembinaan, dan evaluasi program/kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan urusan perhubungan di Kabupaten;
  - f. Melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan serta memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua  
Sekretaris Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian progam, pelaporan, urusan umum dan urusan keuangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun petunjuk/pedoman operasional kerja sekretariat dinas sesuai arah dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan perencanaan serta administrasi keuangan;
  - c. Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada Kepala Dinas dan Bidang di lingkup Dinas Perhubungan;



- d. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada Kepala Dinas;
- e. Mengatur, mengendalikan dan mengadministrasikan urusan surat menyurat dan urusan rumah tangga;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telahan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan pada lingkup Sekretariat Dinas Perhubungan;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan badan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

##### Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. Menyenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan perpustakaan;
  - c. Menginventarisir, pengadaan, mengelola dan memelihara serta pengamanan alat-alat perlengkapan perpustakaan;
  - d. Mengatur pendistribusian surat keluar dan masuk sesuai permasalahannya agar penyampaian ketujuan tepat waktu;
  - e. Mengkoordinir kegiatan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan sesuai rencana kebutuhan masing-masing unit untuk mendukung pelaksanaan tugas;
  - f. Mengumpul dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang kepegawaian berupa Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Bezzeting, Analisis Jabatan, Data Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala, Mutasi serta administrasi kepegawaian lainnya;
  - g. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan pada lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
  - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian; dan

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Keempat  
Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi perencanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program sub bagian perencanaan;
  - b. Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan dan program kerja serta penganggaran lingkup Dinas Perhubungan;
  - c. Mengkoordinasikan penyusunan statistik/informasi kesatuan bangsa dan politik;
  - d. Menyusun DPA/DPPA Dinas Perhubungan;
  - e. Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA, RENJA, LAKIP dan LPPD;
  - f. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
  - g. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Kelima  
Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program sub bagian keuangan;
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi keuangan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan anggaran secara berkala;
  - c. Melakukan verifikasi penggunaan anggaran;
  - d. Menghimpun daftar transaksi, dokumen keuangan, jurnal serta melakukan pemeriksaan atas kelengkapannya;
  - e. Mengkoordinasikan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
  - f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan;



- g. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Keenam  
Kepala Bidang Perhubungan Darat

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan perhubungan darat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Merumuskan rencana program dan kegiatan bidang perhubungan darat;
  - b. Merumuskan dan menyelenggarakan rekayasa manajemen Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) dan Penyusunan dan penetapan kelas jalan Kabupaten serta rencana umum jaringan transportasi jalan;
  - c. Mengkoordinir pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) dan keselamatan penyeberangan;
  - d. Menyusun sistem pengawasan, pembinaan dan penertiban di terminal angkutan umum dan terminal angkutan barang;
  - j. Menyiapkan bahan perijinan angkutan umum, angkutan barang, angkutan khusus dan perbengkelan umum serta menetapkan tarif angkutan kota, tarif angkutan perdesaan dan tarif penyeberangan;
  - k. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengemudi, pengusaha angkutan dan pengguna jalan serta menyiapkan data kendaraan angkutan umum, angkutan barang dan angkutan khusus;
  - l. Mengkoordinir pemeriksaan teknis dan layak jalan kendaraan bermotor serta menyiapkan bahan sosialisasi perangkat peraturan lingkup perhubungan;
  - m. Mengkoordinasikan pengawalan keamanan lalu lintas jalan terhadap pejabat daerah dan pejabat lainnya;
  - n. Menyelenggarakan, pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di Jalan Kabupaten;
  - o. Menetapkan lokasi dan fasilitas parkir umum, parkir khusus dan halte dan menyiapkan bahan dan data analisis dampak dan kecelakaan lalu lintas;
  - p. Menyiapkan pemasangan dan pemeliharaan fasilitas keselamatan pelabuhan penyeberangan;

- q. Melakukan koordinasi dengan dinas terkait serta evaluasi dan pelaporan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Ketujuh

### Kepala seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan menyelenggarakan pelayanan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana kegiatan/program Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan;
  - b. Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan lalu lintas angkutan jalan Kabupaten;
  - c. Menyusun bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
  - d. Melakukan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan untuk jalan kabupaten;
  - e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
  - f. Menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
  - g. Menyusun dan menetapkan jaringan lalu lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten;
  - h. Menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi/mobil rental yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
  - i. Memberikan rekomendasi perijinan angkutan umum, trayek angkutan pedesaan/angkutan kota, operasi angkutan taksi, operasi angkutan sewa, usaha angkutan pariwisata, usaha angkutan barang yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah Kabupaten;
  - j. Menetapkan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam Kabupaten;
  - k. Melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - l. Memeriksa, menyelidiki kendaraan di jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala sesuai kewenangannya;
  - m. Menyusun dan menyiapkan bahan pemenuhan persyaratan teknis dan layak jalan;
  - n. Menyusun bahan pembinaan dan pengawasan terhadap angkutan umum, angkutan barang angkutan khusus, ojek dan becak;
  - o. Menyiapkan data pelaporan dan evaluasi secara berkala; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kedelapan  
Kepala Seksi Pelayanan Angkutam dan ASDP

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Angkutan dan ASDP mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan angkutan dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan (ASDP).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana kegiatan/program Seksi Pelayanan Angkutan dan ASDP;
  - b. Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan sungai dan danau dalam Kabupaten;
  - c. Menyusun dan menetapkan rencana umum lintas penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
  - d. Menetapkan ijin lintas penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan Kabupaten;
  - e. Memberikan rekomendasi lokasi pelabuhan dan penyeberangan;
  - f. Menyusun bahan penetapan dan menyelenggarakan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
  - g. Memberikan rekomendasi perijinan pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon) jaringan terapung dan kerambah di sungai dan danau;
  - h. Memetakan alur sungai kabupaten untuk kebutuhan transportasi;
  - i. Memberi rekomendasi perijinan pembangunan, pemeliharaan, pengerukan, alur sungai pelayaran Kabupaten;
  - j. Menetapkan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam kabupaten;
  - k. Memberikan persetujuan, pengawasan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan angkutan sungai dan danau dalam kabupaten pada jaringan Jalan Kabupaten;
  - l. Menyiapkan bahan laporan dan evaluasi secara berkala; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan  
Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan bidang perhubungan laut dan udara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Merumuskan rencana program/kegiatan pada bidang perhubungan laut dan udara;
- b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan laut, kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran dan penerbangan;
- c. Merekomendasikan penerbitan izin usaha angkutan laut/angkutan laut pelayaran rakyat bagi badan usaha dan orang perorangan dalam wilayah kabupaten;
- d. Merekomendasikan Penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian operasional angkutan laut dan udara;
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan di pelabuhan lokal;
- g. Merencanakan dan menetapkan lokasi pelabuhan lokal dan bandar udara;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam bidang perhubungan laut dan udara;
- i. Melaksanakan sosialisasi perangkat peraturan bidang perhubungan laut dan udara;
- j. Menyiapkan data evaluasi dan pelaporan secara berkala; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kesepuluh

### Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan lalu lintas angkutan laut dan kepelabuhanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan;
  - b. Melaksanakan pendataan, pengawasan dan pengendalian dermaga lokal dan kapal pelayaran lokal;
  - c. Melaksanakan kegiatan jasa kepelabuhanan lokal dan penetapan tarif jasa kepelabuhanan;
  - d. Melaksanakan pengawasan, sistim dan prosedur serta pembinaan terhadap kapal-kapal pelayaran rakyat;
  - e. Melaksanakan pengukuran kapal ukuran GT 7, pemanduan dan penundaan kapal;



- f. Menyiapkan rekomendasi penerbitan ijin usaha pelayaran, kegiatan solvave, pekerjaan bawah air dan pengerukan di pelabuhan lokal;
- g. Menetapkan DLKR/DLKP pelabuhan lokal dan melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait;
- h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
- i. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan secara berkala; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kesebelas

### Kepala Seksi Kebandarudaraan dan Keselamatan Penerbangan

#### Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Kebandarudaraan dan Keselamatan Penerbangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan urusan dibidang kebandarudaraan dan keselamatan penerbangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana program/kerja Seksi kebandarudaraan dan Keselamatan Penerbangan;
  - b. Menyusun bahan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
  - b. Menyiapkan bahan rekomendasi perijinan bagi pengembangan Kawasan Keselamatan Penerbangan (KKOP);
  - c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian keselamatan di kawasan bandar udara;
  - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
  - d. Melaksanakan pendataan dan frekuwensi tingkat kunjungan penerbangan;
  - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan menyusun laporan evaluasi secara berkala; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

## Bagian Keduabelas

### Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

#### Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun dan merumuskan rencana dan kegiatan/program bidang sarana dan prasana perhubungan;
  - b. Merumuskan penetapan lokasi terminal penumpang tipe C dan terminal angkutan barang serta fasilitasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
  - c. Mengkoordinasikan penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten dan penetapan lokasi pemasangan sarana dan prasarana fasilitas keselamatan jalan;
  - d. Merekomendasikan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - h. Menyusun laporan dan evaluasi secara berkala; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Ketigabelas

### Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Perhubungan Darat

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan dan ASDP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Melaksanakan program kegiatan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat;
  - b. Menyediakan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
  - c. Melaksanakan dan menetapkan lokasi pemasangan sarana dan prasarana fasilitas keselamatan jalan;
  - d. Memberikan rekomendasi usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
  - e. Melaksanakan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
  - f. Menyusun bahan perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - g. Menyiapkan, menetapkan, memasang dan mengawasi rambu-rambu lalu lintas;
  - h. Menyusun bahan pengadaan sarana dan prasarana ASDP;



- i. Mengadakan pemasangan dan pemeliharaan rambu penyeberangan;
- j. Mendistribukan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
- k. Menyusun laporan dan evaluasi secara berkala; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempatbelas

#### Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Laut

#### Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan laut dan kebandarudaraan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Melaksanakan program kegiatan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut dan Udara;
  - b. Menyusun rencana pembangunan aksesibilitas sarana dan prasarana perhubungan laut dan udara;
  - c. Melaksanakan kegiatan pembangunan, pengelolaan dan pemeliharaan pelabuhan lokal;
  - d. Melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana keselamatan penerbangan;
  - e. Menyiapkan fasilitas dan sarana keselamatan pelayaran dan penerbangan;
  - f. Menyiapkan sarana dan fasilitas syarat bantuan pertolongan musibah di laut dan menetapkan besaran tarif angkutan laut kelas ekonomi dalam kabupaten;
  - g. Mendistribukan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
  - h. Menyusun laporan dan evaluasi secara berkala; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN LAIN LAIN**

#### Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Buru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian tak terpisahkan.

**BAB IV**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Buru Nomor 25 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Dinas Perhubungan dan Pariwisata Kabupaten Buru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal 23 Juli 2015



**BUPATI BURU,**

**RAMLY IBRAHIM UMASUGI**

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal 23 Juli 2015

**Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU,**

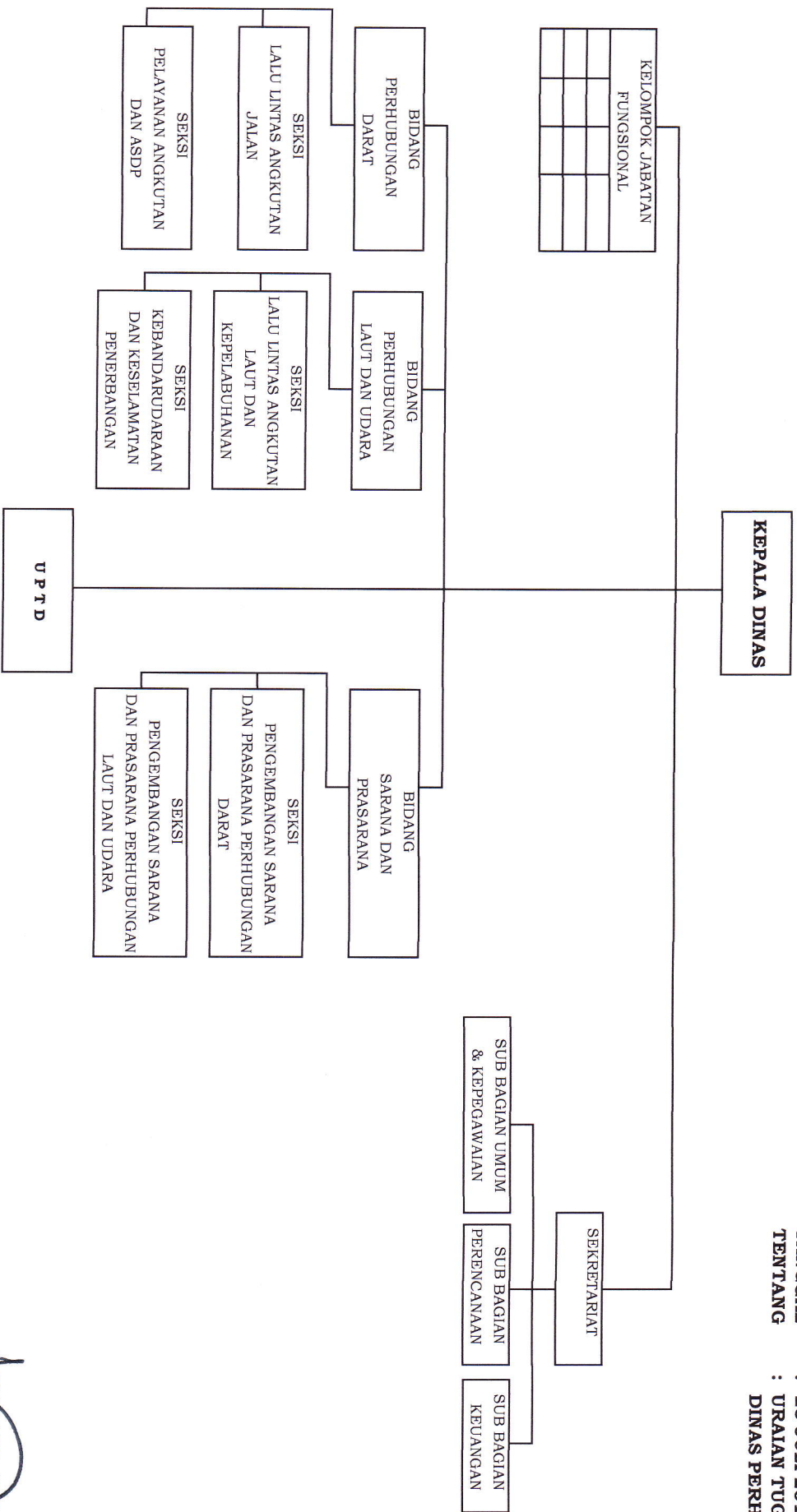
**AHMAD ASSAGAF**

Paraf Koordinasi	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2015 NOMOR 44



**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BURU**



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU  
 NOMOR : 44 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 23 JULI 2015  
 TENTANG : URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA  
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BURU

*BUPATI BURU*  
 RAMLY IBRAHIM UMASUGI