

**BUPATI MALUKU TENGAH
PROVINSI MALUKU**

**PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN MALUKU TENGAH**

**BAGIAN ORGANISASI
2017**



**BUPATI MALUKU TENGAH
PROVINSI MALUKU**

**PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN MALUKU TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGAH,

Menimbang :

- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tengahserta Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tengah, maka perlu dilakukan penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Maluku Tengah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra TingkatII Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. 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 Kedua 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan atas Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4278);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tengah Tahun 2016 Nomor 183);
20. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tengah (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tengah Tahun 2016 Nomor 265);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS FOKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MALUKU TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tengah;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas 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 Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Maluku Tengah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tengah;
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah;
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;

10. Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak.
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi;
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya di dasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu yang bersifat mandiri;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Maluku Tengah.

Pasal 4

Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas perhubungan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - c. Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahi :
 1. Seksi Pemanduan Moda dan Teknologi Perhubungan
 2. Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan

- d. Bidang Prasarana, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
 - 2. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
- e. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 - 1. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan
 - 2. Seksi Pengujian Sarana
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1

KEPALA DINAS

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas di bidang perhubungan agar dapat berjalan dengan optimal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang perhubungan;
 - b. mengkoordinasikan perumusan perencanaan Dinas Perhubungan;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan;
 - e. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - f. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. mengendalikan pembinaan administrasi dan aparatur Dinas Perhubungan;
 - h. mengendalikan pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang perhubungan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2

SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan teknis serta administrasi Dinas agar berjalan optimal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. mengkoordinasikan pengumpulan bahan dan data untuk perumusan perencanaan;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan pemberian dukungan teknis untuk mendukung kelancaran tugas Dinas;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - e. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - f. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. melaksanakan koordinasi kepegawaian dan dukungan administrasi umum Dinas;
 - f. melaksanakan urusan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - h. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi pengelolaan asset Dinas;
 - f. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - g. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
- c. menyiapkan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- d. melaksanakan penyusunan dokumen anggaran dan perencanaan dinas;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- f. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
- g. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pemanduan moda dan teknologi perhubungan dan lingkungan perhubungan dan keselamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. mengkoordinasikan penghimpunan bahan dan data untuk perumusan perencanaan;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan keselamatan;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan keselamatan;
 - e. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - f. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan, membawahi:
 - a. Seksi Pemanduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 - b. Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Pasal 14

- (1) Seksi Pemanduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Keselamatan di bidang pemanduan moda dan teknologi perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Seksi Pemanduan Moda dan Teknologi Perhubungan;

- d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanduan moda dan teknologi perhubungan;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanduan moda dan teknologi perhubungan;
- f. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
- g. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Keselamatan di bidang Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan perhubungan dan keselamatan;
 - f. melaksanakan pengauditan dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana dan fasilitasi manajemen;
 - g. melaksanakan penanganan keselamatan di jalan kabupaten, fasilitasi promosi dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan.
 - h. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - i. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

BIDANG PRASARANA

Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Prasarana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pembangunan prasarana, pengoperasian dan perawatan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. mengkoordinasikan penghimpunan bahan dan data untuk perumusan perencanaan;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang prasarana;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang prasarana;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana;
 - f. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - g. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Prasarana, membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - b. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - f. melaksanakan penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 - g. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, peribangan, penerbitan izin dan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal;
 - h. melaksanakan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal, penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - i. melaksanakan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - j. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
 - k. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana di bidang Pengoperasian dan Perawatan Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan di bidang Pengoperasian dan Perawatan Prasarana;
 - e. melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pengoperasian dan Perawatan Prasarana;

- f. melaksanakan penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
- g. melaksanakan penertiban izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam;
- h. Melaksanakan izin pengoperasian pelabuhan penyeberangan;
- i. melaksanakan penertiban izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpulan lokal;
- j. melaksanakan pengelolaan penertiban izin usaha, pembangunan dan pengoperasian pelabuhan;
- k. Melaksanakan izin pengembangan pelabuhan;
- l. Melaksanakan pengelolaan penerbitan izin pengelolaan terminal;
- m. membagi tugas kekinasan kepada bawahan;
- n. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Pasal 20

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas dan angkutan dan pengujian sarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang lalu lintas dan angkutan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. mengkoordinasikan penghimpunan bahan dan data untuk perumusan perencanaan;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang lalu lintas dan angkutan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - f. membagi tugas kekinasan kepada bawahan;
 - g. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi:
 - a. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. Seksi Pengujian Sarana;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Pasal 22

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi lalu lintas dan angkutan mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;

- b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
- c. menyiapkan rencana kerja Seksi Lalu Lintas dan Angkutan;
- d. melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan;
- e. melaksanakan penetapan rencana induk jaringan LLAJ, penyediaan perlengkapan, pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan dan persetujuan analisa dampak lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten/kota;
- f. melaksanakan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten/kota yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/kota untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten/kota;
- g. melaksanakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah kabupaten/kota;
- h. melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1(satu) Daerah kabupaten/kota, penerbitan izin penyelenggara angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam kabupaten/kota;
- i. Melaksanakan izin usaha angkutan laut (SIUPAL) bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten/kota dan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat (SIUPER) bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten/kota;
- j. menetapkan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah kabupaten/kota;
- k. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten/kota, dan penerbitan ijin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten/kota;
- l. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;
- m. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan di bidang pengujian sarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Sarana mempunyai fungsi:
 - a. menghimpun dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menghimpun bahan dan data sebagai bahan perencanaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja Seksi Pengujian Sarana;
 - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengujian sarana
 - e. melaksanakan kegiatan di bidang pengujian sarana;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian sarana;
 - g. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor, dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
 - h. membagi tugas kedinasan kepada bawahan;

- i. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas, melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai keahlian dan/atau ketrampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok Dinas.

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 24 Peraturan ini, terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26


Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Maluku Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masohi
pada tanggal 14 Februari 2017

BUPATI MALUKU TENGAH *U.A.*

MASIKAI ABUA

Diundangkan di Masohi
pada tanggal 14 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH *U.A.*

UMARIL IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 283