



**BUPATI BUTON**

**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON  
NOMOR 35 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BUTON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUTON,**

- Menimbang** :
- a. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buton, dipandang tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buton;

- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. 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);
  5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perhubungan.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BUTON

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.



7. Dinas Perhubungan, yang selanjutnya disebut Dishub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
8. Kepala Dinas Perhubungan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
10. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Buton yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Buton.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

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

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan adalah Dinas Daerah Tipe B.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
  - d. Bidang Prasarana;

- e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
- a. Seksi Lalu Lintas;
  - b. Seksi Angkutan; dan
  - c. Seksi Pengujian Sarana.
- (5) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan Prasarana;
  - b. Seksi Pembangunan Prasarana; dan
  - c. Seksi Pengoperasian Prasarana.
- (6) Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, terdiri atas:
- a. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
  - b. Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
  - c. Seksi Keselamatan.
- (7) Struktur organisasi Dinas Perhubungan tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.



BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Dishub mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dishub menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. peningkatan sarana prasarana bidang perhubungan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang perhubungan, tugas pembantuan dan mengordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang perhubungan serta membina hubungan kerja dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
  - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
  - c. pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional;
  - d. pengelolaan urusan kesekretariatan dinas;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas kegiatan di bidang perhubungan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja di lingkungan Dishub yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, hukum, keuangan dan perlengkapan, perencanaan, pendataan, evapor, humas, dan protokol, serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Perhubungan;
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan aset Daerah;
  - c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta pendidikan dan pelatihan;
  - d. pelaksanaan urusan umum, surat menyurat dan arsip, perlengkapan, rumah tangga, humas dan protokol; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 8

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran Dinas Perhubungan;
- b. menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan;
- c. mendokumentasikan dan memelihara bukti dan dokumen keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi Dinas Perhubungan;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan perlengkapan dan aset Dinas Perhubungan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



## Pasal 9

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, cuti serta urusan kepegawaian lainnya;
- c. mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- d. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Standar Operasional Prosedur ( SOP);
- e. menelaah peraturan perundang undangan bidang kepegawaian;
- f. mengumpulkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan produk hukum;
- g. melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga Dinas Perhubungan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

## Bagian Keempat

### Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

## Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam rangka penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 11

Kepala Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten;
- b. menempatkan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
- c. menetapkan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah;
- d. menetapkan rencana umum jaringan lalu lintas jalan;
- e. menetapkan dan mengendalikan operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- f. menetapkan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di wilayah Daerah;
- g. menetapkan penanggulangan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
- h. menyediakan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
- i. melaksanakan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
- j. menetapkan pelayanan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten;
- k. memberikan rekomendasi persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

Kepala Seksi Angkutan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
- b. menetapkan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- c. menetapkan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- d. menetapkan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
- e. memberikan rekomendasi penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;



- f. melaksanakan pemeriksaan surat-surat perizinan kendaraan umum baik kendaraan barang maupun penumpang yang berupa kelengkapan buku KIR, Surat Izin Bongkar Muat dan Trayek ( Kartu Pengawasan );
- g. menetapkan penyusunan jaringan lintas angkutan barang;
- h. memberikan rekomendasi penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- i. menerbitkan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- j. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
- k. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
- l. memberikan rekomendasi penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten;
- m. menetapkan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- n. menetapkan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- o. memberikan rekomendasi penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- p. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga Negara Indonesia atau badan usaha dan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

Kepala Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor;
- b. penerbitan kartu pengawasan bagi angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
- c. memeriksa fasilitas kelaikan kendaraan;



- d. melakukan penelitian, pemeriksaan dan pelaporan kondisi teknis kendaraan bermotor wajib uji;
- e. melaksanakan pemeriksaan surat-surat perizinan kendaraan umum baik kendaraan barang maupun penumpang yang berupa kelengkapan buku KIR, Surat Izin Bongkar Muat dan Trayek ( Kartu Pengawasan );
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian kelayakan kendaraan;
- g. melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- h. memberikan rekomendasi izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal; dan
- i. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;

#### Bagian Kelima

#### Bidang Prasarana

#### Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam rangka penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

Kepala Seksi Perencanaan Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kegiatan Seksi Perencanaan Prasarana;
- b. melaksanakan inventarisasi dan pengkajian kebutuhan prasarana jalan dan pelabuhan;
- c. menetapkan penunjukan lokasi penimbangan muatan kendaraan angkutan barang;
- d. menetapkan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
- e. menetapkan lokasi terminal penumpang Tipe C;



- f. evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal dan penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 16

Kepala Seksi Pembangunan Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin;
- b. menyelenggarakan pembangunan fasilitas parkir;
- c. menyelenggarakan pembangunan terminal penumpang;
- d. menyelenggarakan pembangunan dan memberikan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- e. pembangunan dan rekomendasi penerbitan izin pembangunan pelabuhan sungai dan danau;
- f. mengeluarkan rekomendasi penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- g. mengeluarkan rekomendasi penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- h. mengeluarkan rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau serta pengoperasian sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- b. menyiapkan bahan perencanaan pengoperasian prasarana jalan, fasilitas kelengkapan jalan dan keselamatan jalan;
- c. melaksanakan perawatan dan perbaikan sarana penerangan jalan umum;
- d. mengatur waktu operasional penerangan jalan umum;
- e. melaksanakan koordinasi teknis dengan instansi terkait penerangan jalan umum;
- f. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan operasional fasilitas terminal Tipe c dan perparkiran;
- g. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- h. memberikan rekomendasi penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;



- i. memberikan rekomendasi penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal dan rekomendasi penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengembangan dan Keselamatan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam rangka penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan keselamatan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda, teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan dan keselamatan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
- b. evaluasi dan pelaporan di bidang pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan;
- c. melakukan penelitian pengembangan teknologi transportasi;
- d. mengolah data, sistem informasi dan rekonsiliasi data di bidang perhubungan;
- e. melakukan penyimpanan dan memelihara dokumen/ basis data di bidang perhubungan secara elektronik dan fisik;
- f. mengordinasikan pelaksanaan pengolahan jaringan komunikasi data, rekonsiliasi data dan sistem informasi di bidang perhubungan;



- g. melakukan analisa dan kajian pemaduan moda untuk mengintegrasikan penyelenggaraan transportasi di Daerah;
- h. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengintegrasian moda transportasi dan penerapan teknologi bidang perhubungan;
- i. melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat untuk memanfaatkan moda transportasi yang telah diintegrasikan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Lingkungan Perhubungan;
- b. evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lingkungan perhubungan;
- c. menyiapkan, menyusun rencana jangka panjang, menengah dan pendek sektor perhubungan;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data statistik dan informasi di bidang lingkungan perhubungan ;
- e. melakukan penyiapan dan pelaksanaan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan penanggulangan pencemaran dan bantuan pertolongan musibah di sungai dan danau;
- f. melakukan pengawasan dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembangunan yang berdampak kepada lingkungan perhubungan;
- g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengembangan dan pengendalian lingkungan perhubungan;
- h. melaksanakan pengawasan penggunaan lokasi yang telah ditentukan sebagai lingkungan perhubungan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

Kepala Seksi Keselamatan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Keselamatan;
- b. evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten;
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
- d. evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas manajemen dan penanganan keselamatan lalu lintas;
- e. evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kemitraan lalu lintas dan angkutan jalan;

- f. melaksanakan kampanye keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. melakukan pengawasan dalam rangka keselamatan di pelabuhan pengumpul lokal, angkutan penyebrangan serta pelabuhan sungai dan danau;
- h. melaksanakan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- i. melakukan pengaturan tentang pembatasan muatan angkutan penyebrangan serta angkutan sungai dan danau antar dermaga dalam Daerah;
- j. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait termasuk Polri dalam rangka pengamanan keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
- k. melaksanakan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas jalan pada ruas jalan kabupaten;
- l. penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

##### Pasal 22

- (1) Pada Dinas Perhubungan Kabupaten dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas Perhubungan Kabupaten berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
  - a. UPTD Kabupaten Kelas A untuk mewadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kabupaten Kelas B untuk mewadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 24

Setiap unsur di lingkungan Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perhubungan sendiri, maupun dalam hubungan antar Dinas Perhubungan dengan perangkat daerah dan/atau lembaga lain yang terkait.

#### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi bawahannya.

#### Pasal 27

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap Pejabat dalam lingkungan Dishub dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pangkatan dan Pemberhentian

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dishub dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dishub dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun 2019.

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD yang baru.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X  
PENUTUP  
Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 117), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di P a s a r w a j o  
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo  
pada tanggal 31 Desember 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

  
LA ODE ZILFAR DJAFAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2018 NOMOR ..235..

| PEJABAT       | PARA |
|---------------|------|
| Asisten III   | A.   |
| Kabag. Hukum  | 07   |
| Kabag. Ortala | 2    |
|               |      |
|               |      |



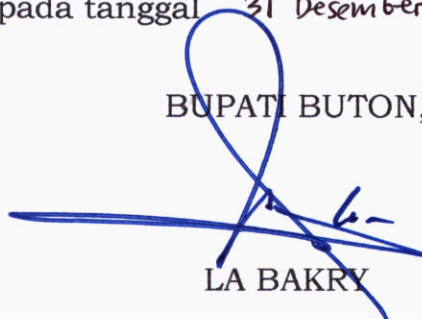
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di P a s a r w a j o  
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI BUTON,



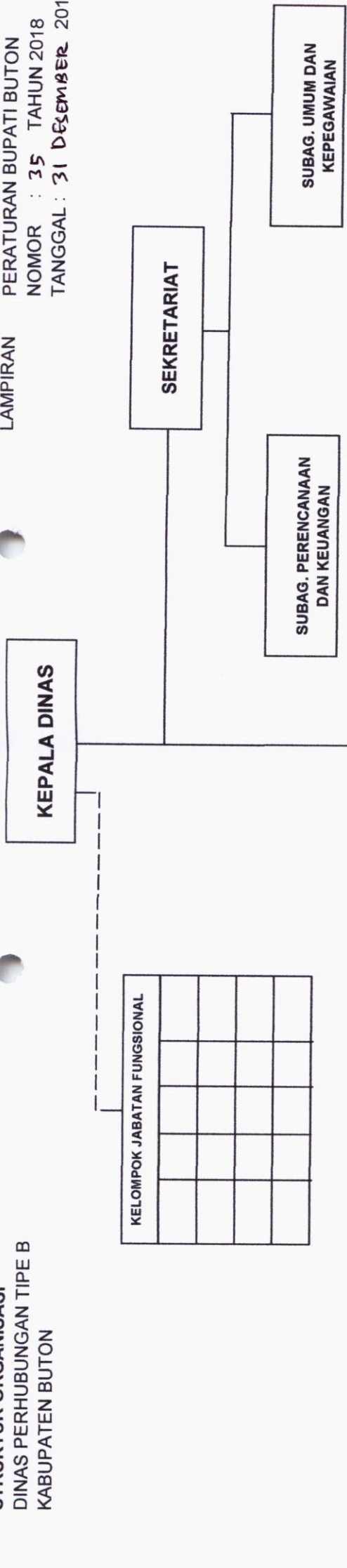
LA BAKRY

| ABAT               | PAPAF |
|--------------------|-------|
| SEKDA              | ✓     |
| ASISTEN III        | ✓     |
| KADIS. PERHUBUNGAN | ✓     |
| PSBAG. HUKUM       | ✓     |
| KABAG. ORTALD      | ✓     |

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN TIPE B  
KABUPATEN BUTON**

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BUTON  
NOMOR : 35 TAHUN 2018  
TANGGAL : 31 DESEMBER 2018



| KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |

| KABUPATEN BUTON   |                    |
|-------------------|--------------------|
| SEKDA             | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN           | <i>[Signature]</i> |
| KADIS PERHUBUNGAN | <i>[Signature]</i> |
| KABAG. HUMAS      | <i>[Signature]</i> |
| KABAG. ORTALA     | <i>[Signature]</i> |

BUPATI BUTON,  
*[Signature]*  
IA BAKRY