BUPATI BANGKA TENGAH

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 18 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANGKA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 115 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 49);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 1999 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 187, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 3907);

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

17. 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);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 82);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANGKA TENGAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dihupkominfo adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka Tengah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

(1) DIHUBKOMINFO adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.

(2) DIHUBKOMINFO dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DIHUBKOMINFO mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DIHUBKOMINFO mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi DIHUBKOMINFO terdiri dari :

a Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang perhubungan;
d. Bidang komunikasi dan informatika;
e. Unit Pelaksana Teknis; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungís

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, mengatur, membina, menyelengarakan, mengawasi serta mengkoordinasikan, pelaksanaan tugas DIHUBKOMINFO dalam menyelenggarakan kewenangan Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang perhubungan, komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perumusan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) DIHUBKOMINFO;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
c. pengoordiniran dan mengarahkan dalam penyusunan program kerja tahunan;
d. pengoordiniran dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat serta bidang-bidang;
e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pembinaan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
f. pelaksanaan kewenangan yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
h. pemberian pelayanan perizinan/non perizinan yang masih menjadi kewenangannya serta bertanggung jawab atas pengelolaan pendapatan yang bersumber dari retribusi;
i. pengoordiniran dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang /jasa dilingkup dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. pemberian petunjuk, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan;
k. pengelolaan urusan sekretariat DIHUBKOMINFO;
l. pemberian saran/pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
m. pemberian penilaian, penghargaan serta sangsi terhadap bawahan/staf sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. pelaksanaan monitoring dan pelaporan;
o. pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan yang ditetapkan Kepala Dinas;
   b. memimpin dan mengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
   c. mengkoordinasian, mengendalikan dan membina administrasi atas pelaksana kegiatan DIHUBKOMINFO;
   d. mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan DIHUBKOMINFO;
   e. mengendalikan, mengevaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja dinas dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
   f. mengelola urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
   g. mengelola urusan surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan;
   h. membina staf yang ada di bawahnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat-menyurat dan protokol;
b. pengoordinasian sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
c. pengevaluasian, monitoring dan pembuatan laporan; dan
d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
   c. Sub Bagian keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. mengusulkan penyusunan formasi pegawai meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah membayar gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia;
   b. mengusulkan mutasi pegawai meliputi pengusulan peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
   c. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyesuaian angka kredit jabatan fungsional, dan pemberian penghargaan;
   d. membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
   e. mengurus surat menyurat meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat DIHUBKOMINFO;
   f. menyelesaikan surat-menyurat DIHUBKOMINFO meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
   g. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3);
   h. menyiapkan pengajuan/usulan dan pengiriman pegawai yang akan diikutsertakan dalam penataran dan latihan, pendidikan penjenjangan baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
   i. menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramu-tamu, dan pengemudi kendaraan operasional DIHUBKOMINFO;
   j. menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
   k. menyelenggarakan urusan rumah tangga DIHUBKOMINFO meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK serta sewa rumah dinas;
   l. mengelola administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
   m. menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di Lingkungan DIHUBKOMINFO kepada Kepala Dinas;
   n. menyiapkan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana;
   o. menyiapkan bahan untuk pengajuan/usulan pegawai yang akan diberi tanda penghargaan;
   p. menyusun dan melaporkan penyelenggaraan daftar hadir pegawai;
   q. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di Lingkungan DIHUBKOMINFO; dan
   r. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
   b. pengevaluasian monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data serta penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
   b. mengumpulkan data rutin dan pembangunan;
   c. mengolah dan menganalisa data rutin dan pembangunan;
   d. melaksanakan penyajian data rutin dan pembangunan;
   e. menyusun data statistik perhubungan, komunikasi dan informatika;
   f. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
   g. menyiapkan bahan kerja sama tehnik untuk menyerap aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah dalam pembangunan;
   h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
   i. memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan rencana yang telah disusun;
   j. mengevaluasi semua pelaksanaan kegiatan pembangunan;
   k. menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program rutin dan pembangunan;
   l. menyusun akuntabilitas kinerja;
   m. menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
   n. melaksanakan analisis, interpretasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan; dan
   o. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana dan program serta pengolahan data kegiatan DIHUBKOMINFO;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Dinas.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
   b. melaksanakan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   c. menyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;

d. membuat program kerja sub bagian keuangan;
e. mengkoordinasikan tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Keuangan;
f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
h. menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas dan pembangunan;
i. mengajukan usulan pengangkatan atau pemberhentian pemimpin kegiatan, atasan langsung bendaharawan, bendaharawan pemegang uang muka kerja pada UPT dan lingkup DIHUBKOMINFO;
j. membina dan membimbing administrasi keuangan dan perbendaharaan;
k. menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
l. membimbing penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
m. menata dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
n. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan anggaran belanja berdasarkan program kerja, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban serta urusan perbendaharaan anggaran belanja DIHUBKOMINFO;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

Paragraf 3
Bidang Perhubungan

Pasal 14

(1) Bidang Perhubungan mempunyai tugas sebagai berikut :
a. menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan perhubungan darat;
b. menyiapkan pemanduan jaringan pelayaran angkutan darat yang wilayah operasinya melayani angkutan antar kota dalam Daerah dan angkutan pariwisata;
c. menyiapkan prasarana keselamatan dan teknis sarana perhubungan darat, laut dan udara;
d. menyiapkan pembinaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
e. mengawasi, mengendalikan dan operasional perhubungan darat;
f. membina dan mengawasi kepelabuhan , pengendalian kegiatan operasional laut;
g. membina dan mengawasi kegiatan operasional pemanduan, reklamasi dan pengerukan;

h. membina dan mengawasi kegiatan perkapalan, kelautan, jasa maritim, penjagaan, penyelamatan dan SAR;
i. menyiapkan rekomendasi pelabuhan terbuka bagi perdagangan luar negeri, wajib pandu, lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus;
j. menyiapkan penetapan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR), Daerah Lingkungan Kepentingan Kepelabuhan (DLKK);
k. menyiapkan pengembangan dan pembangunan serta pengelolaan terhadap pelabuhan yang tidak diusahakan di Daerah dengan memperhatikan perundang-undangan yang berlaku;
l. melaksanakan penilikan kelancaran lalulintas kapal yang berbendera nasional, asing dengan trayek berjadwal tetap dan teratur maupun temporer;
m. menyiapkan pemberian izin usaha kegiatan salvage termasuk persetujuan kegiatan penyelamatan bawah air dalam wilayah daerah;
n. memberikan rekomendasi ketinggian bangunan/menara di daerah Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP);
o. memberikan rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
p. memantau pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor administrator bandara;
q. menetapkan pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk; dan
r. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perhubungan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan prasarana keselamatan dan teknis sarana perhubungan, pengawasan operasional, penertiban, pembinaan dan penyelenggaraan manajemen serta rekayasa lalu lintas angkutan darat, angkutan sungai, danau dan penyeberangan, angkutan laut dan udara;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Bidang Perhubungan membawahkan:
a. Seksi LaluLintas, Angkutan dan Jalan Raya;
b. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan; dan
c. Seksi Perhubungan Laut dan Udara.

Pasal 16

(1) Seksi Lalu Lintas, Angkutan dan Jalan Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan transportasi jalan Kabupaten;

b. memberikan rekomendasi penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
c. mengawasi dan mengendalikan operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
d. mengawasi penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
e. menetapkan lokasi terminal penumpang tipe C;
f. mengesahkan rancang bangun terminal penumpang tipe C;
g. membangun pengoperasian terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C;
h. membangun terminal angkutan barang;
i. mengoperasikan terminal angkutan barang;
j. menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Daerah;
k. menyusun dan menetapkan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten;
l. memberikan rekomendai trayek angkutan perdesaan/angkutan kota;
m. menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kabupaten;
n. menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu Daerah;
o. memberikan izin operasi angkutan taksi yang melayani wilayah Daerah;
p. memberikan rekomendasi untuk operasi angkutan sewa;
q. memberikan rekomendasi untuk usaha ngkutan pariwisata;
r. memberikan rekomendasi untuk usaha angkutan barang;
s. menetapkan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam Daerah;
t. menentukan 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 jalan kabupaten;
u. menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kabupaten;
v. menyelenggarakan andalalin di jalan kabupaten;
w. menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;
x. meneliti dan melaporkan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu daerah;
y. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
z. memeriksa kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
aa. memberikan rekomendasi untuk penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
bb. melaksanakan penyidikan pelanggaran:
    1. Peraturan Daerah Kabupaten bidang LLAJ;
    2. Pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
    3. Pelanggaran ketentuan pengujian berkala; dan
    4. Perizinan angkutan umum;
cc. mengumpulkan, mengolah data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Daerah;
dd. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
bb. memberikan rekomendasi usaha bengkel umum kendaraan bermotor;

cc. memberikan rekomendasi untuk trayek angkutan kota yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah Daerah;
dd. menentukan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
ee. mengoperasikan fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
ff. memberikan rekomendasi untuk usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi; dan
gg. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas, Angkutan dan Jalan raya mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. Pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi tingkat pelayanan lalu lintas;
b. Pelaksanaan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
c. Penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta penanganan ketertiban dan keselamatan lalu lintas;
d. Pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan.

Pasal 17

(1) Seksi angkutan sungai, danau dan penyebrangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
a. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan sungai dan danau dalam kabupaten;
b. menyusun dan menetapkan rencana umum lintas penyeberangan dalam Kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
c. menetapkan lintas penyeberangan dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
d. memberikan rekomendasi lokasi pelabuhan penyeberangan;
e. menetapkan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
f. menyelenggarakan pelabuhan penyeberangan;
g. menyelenggarakan pelabuhan sungai dan danau;
h. memberikan rekomendasi rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan penyeberanganyang terletak pada jaringan jalan provinsi, nasional dan antar Negara;
i. menetapkan rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan SDP yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
j. melaksanakan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu penyeberangan;
k. memberikan rekomendasi pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon), jaring terapung dan kerambah di sungai dan danau;
l. membuat peta alur sungai daerah untuk kebutuhan transportasi;
m. membangun, memelihara, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau Daerah;
n. menetapkan tarif angkutan penyeberangan kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;

o. menetapkan tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi dalam kabupaten;
p. mengawasi pelaksanaan tarif angkutan SDP dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
q. menetapkan tarif jasa pelabuhan SDP yang tidak diusahakan yang dikelola kabupaten;
r. memberikan persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam kabupaten/kota pada jaringan jalan kabupaten;
s. mengawasi pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai dan danau;
t. mengawasi pengoperasian penyelenggaraan angkutan penyeberangan dalam kabupaten pada jaringan jalan kabupaten; dan
u. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi angkutan sungai, danau dan penyebrangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi penyeberangan antar kecamatan serta penyiapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan penyeberangan dan sungai lintas kecamatan dan penetapan lintas penyeberangan lintas Daerah;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan;

Pasal 18

(1) Seksi Perhubungan Laut dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan angkutan pelabuhan rakyat serta perusahaan penunjang angkutan laut;
b. menyiapkan perizinan usaha- usaha dipelabuhan laut;
c. melaksanakan pengawasan keselamatan kapal;
d. menerbitkan pas perairan daratan;
e. mencatat kapal dalam buku register pas perairan daratan;
f. melaksanakan pemeriksaan konstruksi kapal;
g. melaksanakan pemeriksaan permesinan kapal;
h. melaksanakan pemeriksaan perlengkapan kapal;
i. menerbitkan sertifikat keselamatan kapal;
j. menerbitkan dokumen pengawasan kapal;
k. memberikan surat izin berlayar;
l. melaksanakan pengawasan keselamatan kapal;
m. melaksanakan pengukuran kapal;
n. menerbitkan pas kecil;
o. mencatat kapal dalam buku register pas kecil;
p. melaksanakan pemeriksaan konstruksi kapal;
q. melaksanakan pemeriksaan permesinan kapal;
r. menerbitkan sertifikat keselamatan kapal;
s. melaksanakan pemeriksaan perlengkapan kapal;
t. menerbitkan dokumen pengawakan kapal;

u. menetapkan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
v. mengelola pelabuhan lokal lama;
w. mengelola pelabuhan baru yang dibangun oleh kabupaten;
x. memberikan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional perhubungan, internasional dan nasional;
y. menetapkan rencana induk induk pelabuhan lokal;
z. melaksanakan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan umum;
aa. melaksanakan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan khusus;
bb. menetapkan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan laut lokal;
cc. menetapkan pelaksanaan pembangunan pelabuhan khusus lokal;
dd. menetapkan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan laut lokal;
ee. memberikan rekomendasi pengoperasian pelabuhan khusus lokal;
ff. memberikan rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut internasional perhubungan;
gg. memberikan rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut internasional;
hh. memberikan rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut nasional;
ii. memberikan rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut regional;
jj. menetapkan DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
memberikan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok pelabuhan laut lokal;
kk. memberikan rekomendasi kegiatan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
ll. memberikan rekomendasi kegiatan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
mm. menetapkan DUKS di pelabuhan lokal;
nn. melaksanakan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran lokal;
oo. memberikan rekomendasi kegiatan pengerukan di dalam DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
pp. memberikan rekomendasi kegiatan reklamasi di dalam DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal;
qq. menetapkan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan laut lokal;
rr. menetapkan pelayanan operasional 24 (dua puluh empat) jam pelabuhan khusus lokal;
ss. memberikan rekomendasi penetapan pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
tt. menetapkan besaran tarif jasa kepelabuhan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten;
uu. memberikan rekomendasi usaha perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;
vv. memberikan rekomendasi usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten;

ww. memberitahukan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kabupaten;
xx. memberitahukan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kabupaten;
yy. melaporkan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten;
zz. melaporkan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (*liner*) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (*tramper*) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten/kota setempat;
aaa. memberikan rekomendasi usaha tally di pelabuhan;
bbb. memberikan rekomendasi usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
ccc. memberikan rekomendasi usaha ekspedisi/Freight Forwader;
ddd. menetapkan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu), danau dan sungai lintas kabupaten;
eee. memberikan rekomendasi dalam penerbitan izin usaha dan kegiatan *salvage* serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA) dan pengawasan kegiatannya dalam kabupaten;
fff. memberikan rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
ggg. memantau terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor administrator bandara;
hhh. penetapan/izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara < 30 tempat duduk;
iii. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perhubungan Laut dan Udara mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan bahan pembinaan pengawasan dan pelaksanaan kegiatan pelayaran perintis, bongkar muat, ekspedisi muatan kapal laut, jasa pengurusan transportasi penunjang angkatan laut dan udara serta pelaksanaan trayek pelayaran, tarif angkutan laut dan penujang angkutan laut dan perizinan angkutan udara dan pelayanan penerbangan lalu lintas udara dan pelayanan penerbangan aernautoka serta sertifikasi kelayakan penerbangan;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan.

Paragraf 4
Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 19

(1) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. melaksanakan penerbitan radio amatir dan frekuensi radio amatir;
   b. melaksanakan pengawasan penyiaran radio amatir dan radio antar penduduk;
   c. memberikan rekomendasi pendiririan pelayanan pendirian radio amatir, warnet, wartel, Base Transmition Station (BTS);
   d. memberikan rekomendasi izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan televisi;
   e. melaksanakan pendataan radio amatir, radio antar penduduk, warnet, wartel, dan Base Transmition Station (BTS);
   f. melaksanakan pembinaan organisasi/asosiasi di bidang komunikasi dan informatika; dan
   g. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pengoordinasian dan fasilitasi, pembinaan, pengawasan/pengendalian dan penerbitan dalam penyelenggaraan pelayanan pos perdesaan dan telekomunikasi, pemberian rekomendasi, izin mendirikan bangunan menara komunikasi baik sarana dan prasarana penggunaan frekuensi radio dan pelaksanaan pendataan di bidang komunikasi dan informatika;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Komunikasi dan Informatika membawahkan:
a. Seksi Komunikasi; dan
b. Seksi Informatika.

Pasal 21

(1) Seksi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menyelenggarakan pelayanan pos perdesaan;
   b. memberikan rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
   c. memberikan rekomendasi untuk jasa titipan kantor agen;
   d. menertibkan jasa titipan untuk kantor agen;
   e. memberikan rekomendasi untuk penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
   f. memberikan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan kabupaten;

g. memberikan rekomendasi untuk wilayah prioritas pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
h. memberikan rekomendasi terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
i. mengawasi mengendalikan terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
j. memberikan rekomendasi kantor cabang dan loket pelayanan operator;
k. menanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
l. memberikan rekomendasi untuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
m. memberikan rekomendasi untuk izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten;
n. memberikan rekomendasi Hinder Ordonantie (ordonansi gangguan);
o. memberikan rekomendasi instalansi penangkal petir;
p. memberikan rekomendasi instalansi genset;
q. mengendalikan dan menerbitkan terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
r. memberikan rekomendasi untuk usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
s. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
t. memberikan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
u. memberikan rekomendasi untuk lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televise; dan
v. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media dan pemberdayaan komunikasi sosial dalam pelaksanaan diseminasi informasi;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi.

Pasal 22

(1) Seksi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengkoordinasikan dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala daerah;
b. melaksanakan diseminasi informasi nasional;
c. mengkoordinasikan dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala daerah; dan
d. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyiapan bahan pembinaan kegiatan informatika, bahan koordinasi dan bahan-bahan lain yang dengan informasi;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi.

Paragraf 5
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

DIHUBKOMINFO dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis dinas sesuai kebutuhan.

Pasal 24

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dipimpin oleh seorang tenaga struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Susunan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis akan diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Pembentukan, perubahan dan penghapusan Unit Pelaksana Teknis dinas akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

(1) DIHUBKOMINFO dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan DIHUBKOMINFO oleh Bupati dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DIHUBKOMINFO wajib menerapkan prinsip koordinasi serta insfrastruktur sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DIHUBKOMINFO bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pada pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan tepat guna dan tepat waktu secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2005 Nomor 3), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkankan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

BUPATI BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABU HANIFAH

Diundangkan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABDUL HADI ADJIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2009 NOMOR 111

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006