



**BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**NOMOR 23 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**  
**TERMINAL MANGGAR PADA DINAS PERHUBUNGAN**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal Manggar pada Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 31 tahun 1995 tentang Terminal Transportasi Jalan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 4);
8. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 36 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2009 Nomor 139);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TERMINAL MANGGAR PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur.
4. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perhubungan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
6. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Terminal Manggar pada Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur.

7. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Terminal Manggar pada Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur.
8. Unit adalah unit pada UPTD Terminal Manggar yang terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang dan tugasnya dan dipimpin oleh seorang Koordinator.
9. Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menurunkan dan menaikkan penumpang serta untuk mengatur kedatangan dan pemberangkatan Kendaraan Umum di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur;
10. Daerah Lingkungan Kerja Terminal adalah daerah yang diperuntukkan untuk fasilitas utama dan fasilitas penunjang terminal;
11. Daerah Pengawasan Terminal adalah daerah diluar daerah lingkungan kerja Terminal yang diawasi oleh Petugas Terminal untuk menjamin kelancaran arus lalu lintas di sekitar terminal; dan
12. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan fungsi didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan yang dalam hal ini secara khusus dimaksud adalah Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB).
13. Koordinator Unit adalah seorang tenaga Fungsional/Non Struktural yang bertanggungjawab terhadap tugas pokok dan fungsi unit yang dipimpinnya.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal Manggar pada Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung Timur.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### Pasal 3

- (1) UPTD Terminal Manggar adalah unsur pelaksana teknis Dinas.
- (2) UPTD Terminal Manggar dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Terminal Manggar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD Terminal Manggar melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang yang terkait pada Dinas.

#### Pasal 4

UPTD Terminal Manggar mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi teknis operasional Dinas di bidang pengelolaan terminal.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD Terminal Manggar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya dengan persetujuan Kepala Dinas;
- b. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, pemeliharaan dan operasional terminal beserta sarana pendukungnya;
- c. pelaksanaan perparkiran dalam terminal;
- d. pelaksanaan pendataan kendaraan angkutan penumpang umum;
- e. pelaksanaan pendataan jumlah penumpang angkutan umum per hari dan per bulan;
- f. pelaksanaan pendataan kedatangan dan keberangkatan angkutan penumpang umum setiap hari;
- g. pelaksanaan pengaturan pemberangkatan kendaraan angkutan penumpang umum setiap hari;
- h. pelaksanaan pemungutan retribusi terminal;
- i. pelaksanaan pengaturan pemakaian petak kios terminal;
- j. pelaksanaan pengaturan prasarana umum di wilayah terminal; dan
- k. pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

### **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 6

- (1) Susunan UPTD Terminal Manggar terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Unit Teknis; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Terminal Manggar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB V TUGAS ORGANISASI**

Bagian Kesatu  
Kepala UPTD Terminal Manggar

#### Pasal 7

Kepala UPTD Terminal Manggar berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dibidang pengelolaan Terminal Manggar.

## Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPTD Terminal Manggar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan perencanaan program dan kegiatan UPTD Terminal Manggar yang meliputi:
  1. penataan pelataran terminal menurut rute atau jurusan.
  2. penataan fasilitas penumpang.
  3. penataan fasilitas penunjang terminal.
  4. penataan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal.
  5. penyajian daftar rute perjalanan dan tarif angkutan.
  6. penyusunan jadwal perjalanan berdasarkan kartu pengawasan.
  7. pengaturan jadwal petugas di terminal.
  8. evaluasi sistem pengoperasian terminal.
  9. penganggaran kegiatan UPTD Terminal Manggar.
- b. pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPTD Terminal Manggar yang meliputi perencanaan, keuangan, rumah tangga, kepegawaian dan administrasi umum;
- c. pengaturan petugas administrasi, operasional dan pemeliharaan fasilitas terminal sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- d. pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan terminal kepada Kepala Dinas secara periodik;
- e. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan terminal beserta sarana pendukungnya;
- f. pelaksanaan pemungutan dan penyetoran retribusi di wilayah terminal;
- g. pelaksanaan penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan semua kegiatan UPTD Terminal Manggar;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan UPTD Terminal Manggar sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

### Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Terminal Manggar yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Terminal Manggar dalam mengelola penyusunan perencanaan, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan rumah tangga dan evaluasi kinerja di UPTD Terminal Manggar.

## Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Sub Bagian Tata Usaha;
- b. pemberian bantuan dalam penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang, perlengkapan/aset UPTD Terminal Manggar;
- d. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan UPTD Terminal Manggar;
- e. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD Terminal Manggar;
- f. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga UPTD Terminal Manggar;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan UPTD Terminal Manggar;
- h. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan UPTD Terminal Manggar;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Terminal Manggar;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga Unit Teknis

### Pasal 11

Unit Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Koordinator Unit yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Terminal Manggar yang terdiri dari:

- a. Petugas Administrasi Terminal; dan
- b. Petugas Operasional Terminal.

### Pasal 12

Petugas Administrasi Terminal sebagaimana dimaksudkan Pasal 11 huruf a, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. dijalur kedatangan terminal:
  1. mencatat identitas kendaraan (nomor kendaraan, PO, rute/trayek, jam tiba, jumlah penumpang).
  2. melakukan Pemeriksaan Kartu Pengawasan (KP) dan Buku Uji secara visual dengan *ultra violet* (Keabsahan KP/Buku Uji dan Specimen Tanda Tangan Pemberi Ijin) dan kemudian mengembalikan KP dan Buku Uji ke awak kendaraan.
  3. memungut Retribusi Kendaraan Umum.
  4. membuat catatan bila ditemukan pelanggaran administrasi dan operasional serta dilaporkan kepada Kepala UPTD Terminal Manggar.
- b. dijalur pemberangkatan terminal, melakukan pencatatan nomor kendaraan, nama pengemudi, jam pemberangkatan, rute/trayek dan jumlah penumpang yang diberangkatkan.

### Pasal 13

Petugas Operasional Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. dipintu masuk terminal:
  1. mengatur dan mengamankan arus lalu lintas disekitar pintu masuk.
  2. mengarahkan kendaraan masuk terminal dengan posisi yang benar.
  3. mengarahkan kendaraan masuk ke jalur yang telah ditentukan berdasarkan jenis pelayanan.
- b. di jalur kedatangan terminal:
  1. mengarahkan kendaraan masuk sesuai dengan jalur yang telah ditentukan.
  2. mengatur penumpang yang turun.
  3. Mengarahkan kendaraan yang telah menurunkan penumpang ke tempat parkir kendaraan umum.
- c. ditempat parkir terminal;
  1. mengatur parkir kendaraan umum.
  2. memerintahkan pengemudi untuk istirahat sementara (bila diperlukan).
  3. melakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan.
  4. mengatur pemberangkatan kendaraan umum dari tempat parkir ke tempat tunggu pemberangkatan kendaraan umum.
  5. melakukan pemeriksaan kondisi fisik pengemudi (apabila diperlukan).
  6. melakukan pemeriksaan terhadap Kartu Pengawasan (KP).
- d. ditempat tunggu pemberangkatan terminal:
  1. memastikan setiap kendaraan telah dilakukan pemeriksaan laik jalan kendaraan.
  2. memastikan setiap pengemudi dalam kondisi fisik yang baik untuk mengemudi.
  3. memastikan kelengkapan dan keabsahan seluruh dokumen perjalanan.
  4. mengatur keberangkatan kendaraan umum dari tempat tunggu pemberangkatan ke tempat pemberangkatan.
- e. di jalur pemberangkatan terminal:
  1. mengarahkan penumpang yang akan berangkat dan naik kendaraan sesuai tujuan yang benar.
  2. memastikan setiap penumpang membayar ongkos angkut sesuai dengan tarif yang berlaku.
  3. memastikan setiap penumpang telah mendapat jaminan asuransi.
  4. memastikan jumlah penumpang naik tidak melebihi kapasitas.
- f. dipintu keluar terminal:
  1. mengamankan pintu keluar hanya untuk kendaraan keluar dari terminal.
  2. mengarahkan kendaraan keluar terminal dengan posisi yang benar.
  3. mengatur dan mengamankan arus lalu lintas disekitar pintu keluar.

- g. diruang tunggu penumpang:
  - 1. memberikan informasi nama PO, jam dan tujuan pemberangkatan kendaraan umum kepada para penumpang.
  - 2. mengarahkan penumpang ketempat pemberangkatan kendaraan umum sesuai dengan tujuan penumpang yang benar.
- h. dimenara pengawas:
  - 1. mengawasi kelancaran dan sirkulasi kendaraan dan penumpang pada seluruh daerah lingkungan kerja terminal.
  - 2. melakukan himbauan kepada calon penumpang untuk menjaga kebersihan, waspada terhadap tindak kejahatan dengan pengeras suara.
- i. didaerah pengawasan terminal:
  - 1. mengatur kelancaran lalu lintas daerah pengawasan terminal dan dijalan-jalan sekitar terminal dengan radius pengamanan + 150 meter dari terminal.
  - 2. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan petugas pengatur lalu lintas lainnya bila terjadi gangguan lalu lintas akibat penyelenggaraan terminal atau bila terjadi gangguan penyelenggaraan terminal akibat gangguan lalu lintas.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Terminal Manggar.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Terminal Manggar.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Ketatalaksanaan dan mekanisme kerja bagi kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh Bupati.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Terminal Manggar baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Terminal Manggar.
- (3) Unit-Unit di lingkungan UPTD Terminal Manggar dipimpin oleh seorang Koordinator Unit yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Terminal Manggar.
- (4) Pelaksanaan pada Unit-Unit UPTD Terminal Manggar wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya/Koordinator Unit.
- (5) Unit Kerja di lingkungan UPTD Terminal Manggar dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan implikasi.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, UPTD Terminal Manggar menyelenggarakan koordinasi dengan instansi/pihak lain yang berkaitan tugas dan fungsinya.
- (7) Setiap Pegawai di lingkungan UPTD Terminal Manggar melakukan hubungan kerja sama secara hirarkis dan/atau fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang berdasarkan aturan dan etika yang berlaku baik vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD Terminal Manggar wajib memberikan laporan akuntabilitas kerja UPTD Terminal Manggar tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang yang terkait pada Dinas.
- (2) Kepala UPTD Terminal Manggar wajib menyampaikan rencana strategis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang yang terkait pada Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 17

Dalam hal Kepala UPTD Terminal Manggar berhalangan tetap, Kepala Dinas menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Koordinator Unit untuk mewakili.

**BAB VII**  
**KEPEGAWAIAN**

Bagian Kesatu  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD Terminal Manggar dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui mekanisme Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berdasarkan usulan Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Eselonering

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD Terminal Manggar merupakan jabatan Karier bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan Eselon IV/a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan Karier bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan Eselon IV/b.

**BAB VIII**  
**KEUANGAN**

Pasal 20

- (1) Pembiayaan kegiatan UPTD Terminal Manggar berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, serta penerimaan sumber lain yang sah.
- (2) Tata cara pengelolaan keuangan UPTD Terminal Manggar merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Dinas.

**BAB IX**  
**PENUTUP**

Pasal 21

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

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 11 Mei 2015

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 15 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

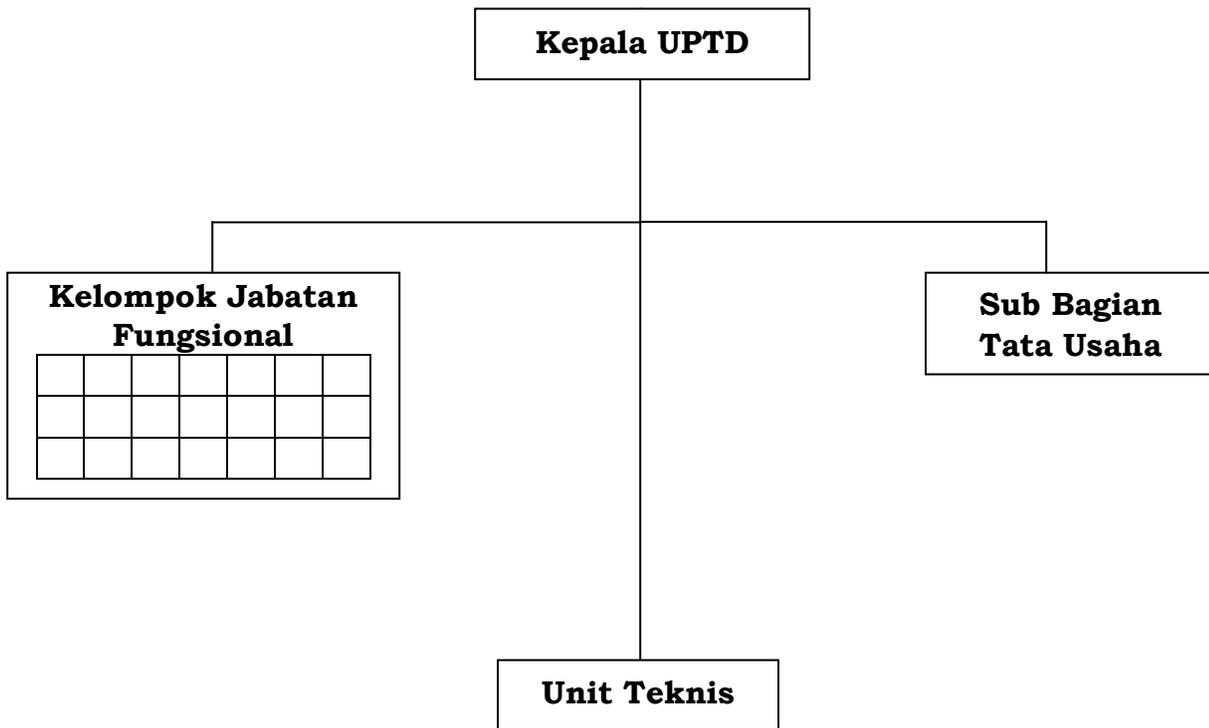
ttd

AMRULLAH, SH

Penata (III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
TERMINAL MANGGAR PADA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005