



**PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 64 TAHUN 2016**

**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN  
PROVINSI BENGKULU**



**BIRO ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BENGKULU**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Pengesahan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang telah diundangkan di Bengkulu pada tanggal 29 November 2016 dan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang merupakan turunan dari Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah merupakan keharusan untuk mewujudkan program pemerintah pada pemerintahan yang diotonomikan, yaitu urusan pemerintahan konkuren yang merupakan urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi serta kabupaten kota.

Pembentukan Peraturan Gubernur ini menjadi bahan optimalisasi, efisiensi, efektivitas kerja dan kinerja seluruh Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan kinerja untuk pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD di Pemerintah Provinsi Bengkulu.

Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan rincian 23 (dua puluh tiga) Dinas, 5 (lima) Badan, 2 (dua) Sekretariat, Inspektorat dan Satpol PP.

Kami menyadari dalam penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur ini masih terdapat kekurangan penyusunan, untuk itu kami mengharapkan saran serta masukan dari berbagai pihak guna kesempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga dengan dibentuknya Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu sesuai hasil pemetaan urusan pemerintah dapat mewujudkan visi dan misi Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU

Ttd

H. RIDWAN MUKTI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I KETENTUAN UMUM .....	2
BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI .....	3
Bagian Kesatu Kedudukan .....	3
Bagian Kedua Susunan Organisasi .....	4
BAB III TUGAS DAN FUNGSI .....	5
Bagian Kesatu Kepala Dinas .....	5
Bagian Kedua Sekretaris .....	7
Bagian Ketiga Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan .....	10
Bagian Keempat Kepala Bidang Pelayaran .....	14
Bagian Kelima Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian .....	20
Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas .....	25
Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional .....	25
BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH .....	26
BAB V TATA KERJA .....	26
Bagian Kesatu Umum .....	26
Bagian Kedua Pelaporan .....	27
Bagian Ketiga Hak Mewakili .....	27
BAB VI KEPEGAWAIAN .....	28
BAB VII KETENTUAN PENUTUP .....	28
LAMPIRAN .....	29

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 64 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Bengkulu.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);  
Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun
6. 2016 tentang Pembentukan dan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Dinas adalah Dinas Perhubungan Provinsi Bengkulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Bengkulu.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan selanjutnya disebut UPTD adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Perhubungan;
10. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

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

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan yang ditugaskan kepada daerah provinsi.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan Provinsi;
  - e. pelaksanaan pembinaan unit pelaksana teknis daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang perhubungan.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
    2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.



- c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
    - 1. Seksi Lalu Lintas Jalan.
    - 2. Seksi Angkutan.
    - 3. Seksi Terminal.
  - d. Bidang Pelayaran membawahi 3 (Tiga) Seksi terdiri dari:
    - 1. Seksi Kepelabuhan.
    - 2. Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran.
    - 3. Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan.
  - e. Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian membawahi 3 (Tiga) Seksi terdiri dari:
    - 1. Seksi Perkeretaapian.
    - 2. Seksi Lingkungan Perhubungan.
    - 3. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perhubungan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, bidang pelayaran, dan bidang pengembangan dan perkeretaapian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang perhubungan yang ditugaskan kepada daerah provinsi melalui Gubernur;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, bidang pelayaran, dan bidang pengembangan dan perkeretaapian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan dibidang perhubungan yang ditugaskan kepada daerah provinsi melalui Gubernur;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, bidang pelayaran, dan bidang pengembangan dan perkeretaapian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang perhubungan yang ditugaskan kepada daerah provinsi melalui Gubernur;
  - d. Pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan Dinas;
  - e. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan;
  - f. Pembinaan teknis di bidang perhubungan;
  - g. Pembinaan unit pelaksana teknis dinas;
  - h. Pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang perhubungan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengarahkan penyusunan program kerja; mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; melaksanakan pengidentifikasian produk hukum daerah, serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretariat;
  - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perhubungan;
  - c. penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Perhubungan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - e. pelayanan informasi publik di bidang Perhubungan;
  - f. pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
  - g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas Perhubungan;

- h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi kepala dinas;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

#### Pasal 6

Sekretaris membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

#### Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, evaluasi, data dan informasi perencanaan dan keuangan, pelaporan Dinas Perhubungan Provinsi serta tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Pelaksanaan penyusunan rencana program/kegiatan dan anggaran Dinas sumber dana APBD;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas sumber dana APBD;
  - d. Penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Dinas Perhubungan dari bidang-bidang teknis;
  - e. Penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Perhubungan dari bidang-bidang teknis;

- f. Penyusunan Laporan Inventarisir Kendala dan Potensi dalam pencapaian visi dan misi Dinas Perhubungan;
- g. Pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;
- h. Penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran Keuangan di Dinas Perhubungan;
- i. Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- j. Menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
- k. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- l. Penyusunan Laporan pelaksanaan tugas Sub Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

#### Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tatalaksana, data dan informasi kepegawaian dan umum, penyusunan peraturan perundang-undangan serta tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. Pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;

- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian
- d. Perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas;
- e. Pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
- f. Penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
- g. Pendokumentasian pelaksanaan acara-acara Dinas;
- h. Pengumpulan data dan informasi dari bidang di lingkungan Dinas;
- i. Pemutakhiran informasi publik di Bidang Perhubungan;
- j. Penghimpunan peraturan perundang-undangan di Bidang Perhubungan;
- k. Pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang Perhubungan;
- l. Menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
- m. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- n. Penyusunan Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan

##### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas jalan, angkutan, dan terminal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dalam rangka peningkatan aksesibilitas dan konektivitas lalu lintas dan angkutan jalan serta penyelenggaraan keperintisan angkutan jalan dalam kerangka sistem transportasi wilayah provinsi Bengkulu;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan serta fasilitasi urusan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, dan terminal;
- d. penyiapan data dan informasi, bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas jalan, angkutan jalan, dan terminal;
- e. Mengikuti rapat teknis terkait bidang yang bersangkutan;
- f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Pasal 10

Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan membawahi :

- a. Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan;
- b. Kepala Seksi Angkutan; dan
- c. Kepala Seksi Terminal.

#### Paragraf 1

Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan manajemen lalu lintas jalan, persetujuan hasil analisis

dampak lalu lintas pada jalan provinsi, penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan provinsi, dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan di jalan Provinsi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Lalu Lintas Jalan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan manajemen lalu lintas jalan;
  - c. Penyetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan provinsi;
  - d. Penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan provinsi;
  - e. Pelaksanaan penerapan teknologi informasi dan komunikasi lalu lintas jalan di jalan Provinsi;
  - f. Mengikuti rapat teknis terkait dengan bidang bersangkutan sesuai dengan disposisi atasan;
  - g. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Lalu Lintas Jalan;
  - h. Penyusunan laporan Seksi Lalu Lintas Jalan; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Angkutan

#### Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang rencana umum jaringan trayek antar kota dalam provinsi, perizinan angkutan orang dalam trayek di jalan antar kota dalam provinsi, tarif kelas ekonomi angkutan orang dalam trayek, fasilitasi perizinan angkutan orang dalam trayek antar kota antar provinsi, penetapan wilayah operasi dan perizinan angkutan taksi dalam kawasan



perkotaan yang wilayah operasinya melampaui daerah kota/kabupaten dalam 1 (satu) Daerah provinsi, perizinan angkutan orang angkutan antar jemput antar kota dalam provinsi, penetapan lintas dan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, teknologi informasi angkutan jalan dan fasilitasi perizinan angkutan orang tidak dalam trayek lainnya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang rencana umum jaringan trayek antar kota dalam provinsi;
  - b. Pelaksanaan perizinan angkutan orang dalam trayek di jalan antar kota dalam provinsi, tarif kelas ekonomi angkutan orang dalam trayek, fasilitasi perizinan angkutan orang dalam trayek antar kota antar provinsi;
  - c. Penetapan wilayah operasi dan perizinan angkutan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui daerah kota/kabupaten dalam 1 (satu) Daerah provinsi, perizinan angkutan orang angkutan antar jemput antar kota dalam provinsi;
  - d. Penetapan lintas dan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan barang lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, teknologi informasi angkutan jalan, fasilitasi perizinan angkutan orang tidak dalam trayek lainnya;
  - e. Mengikuti rapat teknis terkait bidang yang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
  - f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Angkutan;

- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Terminal

##### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Terminal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal tipe B dan terminal barang yang merupakan kewenangan provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Terminal menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana Pelaksanaan tugas seksi Terminal;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan seksi terminal;
  - c. Pengelolaan terminal tipe B dan terminal barang yang merupakan kewenangan provinsi;
  - d. Mengikuti rapat teknis terkait bidang yang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
  - e. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Terminal;
  - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Terminal;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Keempat

#### Kepala Bidang Pelayaran

##### Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Bidang Pelayaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kepelabuhan, badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran, angkutan pelayaran rakyat, dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dalam rangka peningkatan aksesibilitas dan konektivitas transportasi laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan dan penyelenggaraan keperintisan angkutan laut dan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan dalam kerangka Sistem Transportasi Wilayah Provinsi Bengkulu;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan Pembinaan serta fasilitasi di bidang kepelabuhan, badan usaha dan jasa terkait angkutan pelayaran, angkutan pelayaran rakyat, dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan;
- d. Penyiapan data dan informasi, evaluasi dan pelaporan di bidang kepelabuhan, badan usaha dan jasa angkutan laut, angkutan pelayaran rakyat, serta angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- e. Menghadiri rapat teknis yang terkait dengan tugas bidang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
- f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang Pelayaran;
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Pelayaran; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Kepala Bidang Pelayaran membawahi :

- a. Kepala Seksi Kepelabuhan;
- b. Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran; dan
- c. Kepala Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kepelabuhan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Kepelabuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, penerbitan ijin pembangunan pelabuhan pengumpan regional dan perizinan pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional dan serta Pembangunan dan perizinan pelabuhan yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, perizinan pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional, serta perizinan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional, perizinan usaha badan usaha di pelabuhan pelabuhan pengumpan regional, perizinan pengoperasian pelabuhan dan perijinan pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan regional, serta perizinan pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Kepelabuhan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Kepelabuhan;
  - b. Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, penerbitan ijin pembangunan pelabuhan pengumpan regional dan perizinan pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional dan serta Pembangunan dan perizinan pelabuhan yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
  - c. Pelaksanaan perizinan pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;

- d. Pelaksanaan perizinan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional; perizinan usaha badan usaha di pelabuhan pelabuhan pengumpan regional, perizinan pengoperasian pelabuhan;
- e. Pelaksanaan perizinan pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan regional;
- f. Pelaksanaan perizinan pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional;
- g. Mengikuti rapat teknis terkait dengan bidang yang bersangkutan;
- h. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Kepelabuhan;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kepelabuhan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa  
Terkait Angkutan Pelayaran

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah Provinsi, serta perizinan usaha jasa terkait bongkar muat barang, Jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri dan depo peti kemas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah Provinsi;
  - c. Penyiapan perizinan usaha jasa terkait bongkar muat barang, Jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan;
  - d. Penyiapan penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri dan depo peti kemas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi;
  - e. Mengikuti rapat teknis terkait bidang yang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
  - f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran;
  - g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di

bidang perizinan usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar-Daerah kabupaten/kota dalam Daerah provinsi, pelabuhan antar-Daerah provinsi, dan pelabuhan internasional, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi, penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/ kota dalam daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi, serta tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar-daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi, pelabuhan antar-daerah provinsi, dan pelabuhan internasional;
  - c. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi yang



- terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi;
- d. Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/ kota dalam daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi, serta tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
  - e. Mengikuti rapat teknis terkait bidang yang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
  - f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan;
  - g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kelima

#### Kepala Bidang Pengembangan Dan Perkeretaapian

#### Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perkeretaapian dan pengembangan transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perkeretaapian, lingkungan perhubungan, pepaduan moda, dan teknologi perhubungan;

- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perkeretaapian, lingkungan perhubungan, pemaduan moda, dan teknologi perhubungan;
- c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perkeretaapian, lingkungan perhubungan, pemaduan moda, dan teknologi perhubungan;
- d. Menghadiri rapat teknis yang terkait dengan tugas bidang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
- e. Pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perhubungan dan Perkeretaapian;
- f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perhubungan dan Perkeretaapian;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 20

Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian membawahi:

- a. Kepala Seksi Perkeretaapian;
- b. Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan; dan
- c. Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan.

#### Paragraf 1

Kepala Seksi Perkeretaapian

#### Pasal 21

- (1). Kepala Seksi Perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten/kota, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya melebihi wilayah 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api provinsi, penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi, penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian

pada jaringan jalur perkeretaapian provinsi, dan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi 1 (satu) Daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi.

(2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas seksi Perkeretaapian;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkereta apian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten/kota;
- c. Penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya melebihi wilayah 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- d. Penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api provinsi, penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- e. Penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian provinsi, dan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretapian khusus, izin operasi;
- f. Penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi 1 (satu) Daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- g. Mengikuti rapat teknis yang terkait sesuai bidang yang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
- h. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perkeretaapian;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perkeretaapian; dan

- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk perkeretaapian provinsi, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan regional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Lingkungan Perhubungan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi;
  - c. Penetapan rencana induk perkeretaapian provinsi;
  - d. Penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan regional;
  - e. Mengikuti rapat-rapat yang terkait sesuai bidang yang bersangkutan berdasarkan disposisi atasan;
  - f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Lingkungan Perhubungan;
  - g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Lingkungan Perhubungan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data

dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan pepaduan moda, rencana umum jaringan trayek, perizinan dan tarif angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota dan pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi, fasilitasi angkutan perintis dalam provinsi, fasilitasi perizinan angkutan perkotaan dan pedesaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan data dan informasi transportasi, pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan pepaduan moda, rencana umum jaringan trayek, perizinan, tarif angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota dan pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
  - c. Pengembangan angkutan keperintisan dalam provinsi;
  - d. Pemfasilitasian perizinan angkutan perkotaan dan pedesaan yang melampaui batas kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
  - e. Pengelolaan data dan informasi transportasi;
  - f. Pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi;
  - g. Mengikuti rapat teknis yang terkait bidang yang bersangkutan sesuai disposisi atasan;
  - h. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pepaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;

- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang perindustrian dan bidang perdagangan dapat dibentuk UPTD pada dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan secara profesional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIA atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

BAB V  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral kegiatan operasionalnya diselenggarakan Kepala bidang, dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.



- (5) Setiap Kepala Bidang di Lingkungan Dinas, wajib memimpin, memberi bimbingan, petunjuk pelaksanaan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sinkronisasi sasaran sinkronisasi program, sinkronisasi waktu maupun kegiatan terhadap perangkat daerah yang menangani Urusan Perhubungan.

#### Bagian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga

##### Hak Mewakili

##### Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili Kepala Bidang dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka ketentuan mengenai Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang menangani urusan pemerintahan di bidang Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu  
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



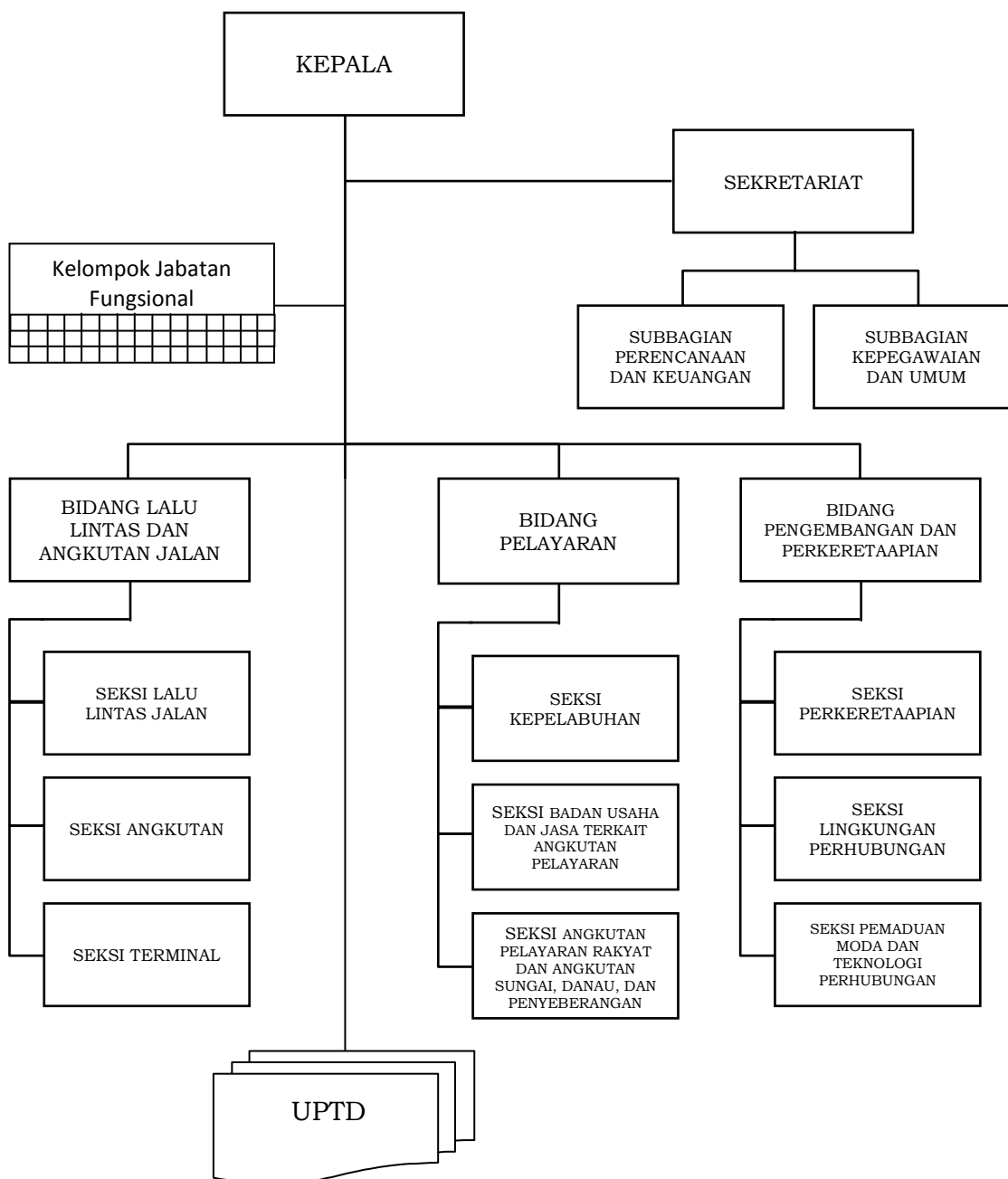
MUKHLISIN, S.H.,M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 64 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI BENGKULU



GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003