



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE C

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe C.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN DINAS PERHUBUNGANKABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE C.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah KabupatenBengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan DaerahProvinsi.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe C.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perhubungan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. BidangLalu Lintas dan Angkutan;

- c. Bidang Prasarana dan Keselamatan;
- d. Unit Pelaksana Teknis; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :

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

(3) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :

- a. Seksi Lalu Lintas;
- b. Seksi Angkutan; dan
- c. Seksi Pengujian Sarana.

(4) Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :

- a. Seksi Prasarana;
- b. Seksi Keselamatan; dan
- c. Seksi Pengembangan.

(5) Unit Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :

- a. Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
- b. Unit Pelaksana Teknis Lainnya.

(6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :

- a. Jabatan fungsional keahlian, dan atau
- b. Jabatan fungsional keterampilan.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Perhubungan

Pasal 5

(1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif berdasarkan visi dan misi daerah di lingkungan Dinas Perhubungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan dinas;
 - b. pemberian pelayanan teknis Lalu yang meliputi prasaranadan keselamatan serta lalu lintas dan angkutan;
 - c. pemberian pelayanan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - d. penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupatisesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan urusanhukum dan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;

- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. menyelenggarakan urusan Humas dan Keprotokoleran, Pendokumentasian dan Informasi Publik;
 - f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/ daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - h. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - k. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - l. pengkoordinasian Penilaian Sistem Kinerja Pegawai (SKP);
 - m. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
 - n. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja Pegawai;
 - o. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 - p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, Tabungan Asuransi Pensiun, rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan, jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai

- serta peninjauan masa kerja pegawai;
- q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawaidan penegakkan disiplin pegawai; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencanakegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 - h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Pasal 9

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan lingkup urusan Lalu lintas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
 - b. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten;
 - c. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - d. penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten, penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - e. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten, penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
 - f. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan lingkup urusan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
 - b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - d. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
 - e. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - f. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
 - g. penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kabupaten;
 - h. penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kabupaten;
 - i. penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan;
 - j. penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
 - k. penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - l. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - m. penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - n. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;

- o. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha, dan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi;
- p. penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kabupaten; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengujian Saranasebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokokmelaksanakan sebagian tugas Bidang Lalu Lintas dan AngkutanLingkup urusan Pengujian Sarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoksebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Pengujian Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor;dan
 - b. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Keselamatan

Pasal 13

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokokmelaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoksebagaimana dimaksud pada ayat (1)Bidang Prasarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi;dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Prasaranasebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana dan Keselamatanlingkup urusan

Prasarana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal penumpang tipe C;
 - b. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
 - c. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKP) untuk pelabuhan sungai dan danau, pembangunan;
 - d. penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal, pembangunan dan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
 - e. penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
 - f. penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuh, penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 - g. penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - h. penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - i. penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 - j. penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
 - k. penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;
 - l. penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana dan Keselamatan Lingkup urusan Keselamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Keselamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan provinsi, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;

- b. fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan provinsi;
- c. fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum;
- d. fasilitasi kelaikan kendaraan, serta penegakan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana dan Keselamatan Lingkup urusan Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan menyelenggarakan fungsi
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda;
 - b. pengembangan teknologi perhubungan, dan pengembangan lingkungan perhubungan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis

Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok perencanaan, pembinaan, pelaksanaan, pengaturan dan pengawasan kebijakan dan kegiatan-kegiatan di Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, pengaturan dan pengawasan kebijakan-kebijakan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. perencanaan, pelaksanaan teknis dan administrasi pengujian kendaraan bermotor ;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan peralatan pengujian kendaraan bermotor;
 - d. pengembangan teknologi pengujian kendaraan bermotor; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 21

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang – bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (4) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 24

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (5) masing-masing dipimpin oleh kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 26

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 27

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 28

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 29

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor Daerah yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum urusan Bidang Perhubungan yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Perhubungan.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 55

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003