



**SALINAN**

**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 72 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia

- Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Undang- Undang Republik Indonesia 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021

- tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ROKAN HULU.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disingkat DISHUB adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) DISHUB adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DISHUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

- (1) DISHUB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) DISHUB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan, Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Bidang Angkutan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan, Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Bidang Angkutan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan, Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Bidang Angkutan;
  - d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan, Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Bidang Angkutan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dishub terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    2. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan.
  - c. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan terdiri dari :
    1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas; dan
    2. Seksi Operasi dan Pengawasan;
  - d. Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas terdiri dari :
    1. Seksi Penerangan Jalan; dan
    2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
  - e. Bidang Angkutan terdiri dari :
    1. Seksi Angkutan Orang dan Barang; dan
    2. Seksi Parkir dan Terminal.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;

- g. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
  - (3) Bagan Struktur Organisasi Dishub tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Bidang Perhubungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dishub.

### **Bagian Kedua Sekretaris**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan Dishub.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada sekretariat;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

**Pasal 8**

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program dan kegiatan dari masing-masing bidang;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan**

**Pasal 9**

Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. melaksanakan Urusan Administrasi Kepegawaian, Administrasi kehumasan dan Administrasi Keuangan;
- d. melakukan Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) yang berada pada penguasaan Dishub;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan**

**Pasal 10**

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas terkait dengan urusan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Operasi dan Pengawasan serta Bimbingan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;

- b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- c. penyelenggaraan, perencanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan manajemen Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- d. pembinaan, pengawasan dan monitoring keselamatan jalan;
- e. pengaturan/pengendalian operasional lalu lintas;
- f. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

### **Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas**

### **Pasal 11**

Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- c. meneliti, mengolah dan menganalisis penanganan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta Daerah Rawan Kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. melaksanakan inventarisasi, pemetaan jaringan jalan, pembuatan dan memelihara serta menginventarisir ruas jalan dan lokasi yang harus dipasang marka jalan, rambu-rambu serta alat pemberi isyarat lalu lintas;
- e. menetapkan kebijakan terkait manajemen rekayasa lalu lintas dan sarana prasarana fasilitas perhubungan berdasarkan hasil analisis dan pertimbangan teknis;
- f. menyusun hasil rekomendasi/kajian teknis manajemen rekayasa lalu lintas dan prasarana fasilitas perhubungan darat
- g. melaksanakan penilaian dan pengawasan hasil Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas;
- h. melaksanakan survey, pengamanan dan pengaturan lalu lintas pada ruas jalan dan persimpangan;
- i. melakukan pengawasan, pengendalian efektifitas pelaksanaan kebijakan serta membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- j. melakukan koordinasi antar instansi penyelenggara forum lalu lintas angkutan jalan dan menganalisa, menjebatani, menemukan solusi serta menindaklanjuti permasalahan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Kepala Seksi Operasi dan Pengawasan**

**Pasal 12**

Kepala Seksi Operasi dan Pengawasan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Operasi dan Pengawasan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Operasi dan Pengawasan;
- c. melakukan operasi dan pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan secara berkala;
- d. mengatur dan menentukan mekanisme operasi dan pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan meliputi Batas wilayah operasi dan pengawasan, Pengaturan teknis operasi dan pengawasan dan Pembatasan operasi dan pengawasan;
- e. melakukan pengkajian, pendataan dan bimbingan serta penanggulangan terhadap masalah pelanggaran lalu lintas;
- f. melaksanakan pemanduan dan pendampingan kegiatan yang dapat menimbulkan gangguan pada lalu lintas jalan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang masalah langkah-langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Operasi dan Pengawasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas**

**Pasal 13**

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas terkait dengan urusan Penerangan Jalan, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas serta Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Sarana dan Parasarana;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Sarana dan Parasarana;
  - c. penyusunan rekomendasi terkait Sarana dan Prasarana fasilitas lalu lintas;
  - d. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang Sarana dan Parasarana;
  - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



**Paragraf 1**  
**Kepala Seksi Penerangan Jalan**

**Pasal 14**

Kepala Seksi Penerangan Jalan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penerangan Jalan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penerangan Jalan;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- d. pelaksanaan perawatan dan perbaikan sarana penerangan jalan umum;
- e. pengaturan waktu operasional penerangan jalan umum dan taman;
- f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait di bidang penerangan jalan umum dan penerangan taman;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penerangan Jalan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas**

**Pasal 15**

Kepala Seksi pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemeliharaan dan Prasarana Lalu Lintas;
- c. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana perlengkapan jalan;
- d. melakukan pemetaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas pertahun secara berkala;
- e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Kepala Bidang Angkutan**

**Pasal 16**

- (1) Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas terkait dengan urusan Angkutan Orang dan Barang, dan Parkir dan Terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Angkutan;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Angkutan;

- c. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang Angkutan;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Kepala Seksi Angkutan Orang dan Barang**

**Pasal 17**

Kepala Seksi Angkutan Orang Dan Barang mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Angkutan Orang dan Barang;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Angkutan Orang dan Barang;
- c. menyusun dan menetapkan trayek angkutan orang dan barang;
- d. melaksanakan analisis terhadap rasio penumpang dengan kendaraan yang harus disediakan guna keperluan angkutan orang/penumpang dan barang;
- e. melaksanakan kajian teknis dan memberikan pertimbangan teknis, pemberian rekomendasi trayek angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberang yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap tarif, pengoperasian angkutan orang dan barang yang telah ditetapkan agar berjalan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan fasilitasi, pengembangan, pengoperasian serta pengawasan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- h. melakukan Pengelolaan Pelayaran, Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek dalam Satu Daerah Kabupaten serta;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Angkutan Orang dan Barang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Kepala Seksi Parkir dan Terminal**

**Pasal 18**

Kepala Seksi Parkir dan Terminal mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Parkir dan Terminal;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Parkir dan Terminal;
- c. melaksanakan perencanaan, penetapan dan pengelolaan lokasi pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Terminal dan perparkiran;
- e. menyelenggarakan kegiatan parkir berlangganan di Kabupaten;
- f. merencanakan dan menginventarisasi terkait dengan target, potensi kegiatan parkir berlangganan;

- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi maupun stakeholder terkait dalam upaya untuk optimalisasi penyelenggaraan Terminal dan parkir;
- h. menyusun perencanaan, penetapan, peninjauan lokasi, pembangunan dan pengembangan fasilitas parkir dan terminal;
- i. melaksanakan inventarisasi, pendataan, pemetaan, pengaturan batas wilayah jaringan parkir dan terminal;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Parkir dan Terminal; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Sub Koordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditunjuk oleh Bupati.

## **BAB V UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

### **Pasal 21**

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengujian kendaraan bermotor, pengawasan dan pengendalian pelayanan jasa serta mengelola sarana dan prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor di Kabupaten Rokan Hulu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :
  - a. memeriksa kendaraan bermotor sebelum diberikan hasil uji;
  - b. menyelenggarakan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pengendalian pengujian kendaraan bermotor;
  - c. menentukan kelaikan atas pengujian kendaraan bermotor;
  - d. menentukan hasil uji kendaraan bermotor;
  - e. penyediaan dan pemeliharaan fasilitas, sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor;
  - f. membuat laporan berkala kepada Bupati terhadap pelaksanaan tugas pengujian kendaraan bermotor;
  - g. penyelenggaraan dan pengaturan kegiatan penunjang pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;

- h. penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga;
- i. pemungutan imbalan jasa atau tarif atas pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
- j. membuat data taman kendaraan bermotor;
- k. membuat registrasi data kendaraan yang masuk pada pengujian kendaraan bermotor;
- l. membuat laporan penerimaan dan pengeluaran buku uji dan plat uji;
- m. membuat laporan penolakan kendaraan yang tidak lulus uji;
- n. membuat rekomendasi dan data kendaraan numpang uji masuk dan numpang uji keluar;
- o. membuat Surat Penentuan Jenis Kendaraan (SPJK) dan Surat Penentuan Sifat Kendaraan (SPSK);
- p. memelihara peralatan pengujian kendaraan bermotor; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 22**

- (1) DISHUB dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) DISHUB dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) DISHUB dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (4) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (6) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan Dishub wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (7) Tugas dan fungsi DISHUB dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III), Pejabat Pengawas (eselon IV) dan Pelaksana.
- (8) DISHUB dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dishub menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (10) Subkoordinator melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya di unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (11) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 23**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 24**

Sumber-sumber pembiayaan Perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pejabat pengawas yang masih kosong dan/atau belum terisi berdasarkan Peraturan Bupati 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu, dapat dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu tersebut;
- b. pejabat pengawas yang telah dan/atau sedang menduduki jabatan struktural namun nomenklatur jabatan struktural tersebut telah dihapus berdasarkan Peraturan Bupati ini, sepanjang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu;
- c. pejabat pengawas yang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak keuangan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 26**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
Pada tanggal 31 Desember 2021

**BUPATI ROKAN HULU,**

ttd

**S U K I M A N**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
Pada tanggal 31 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

**MUHAMMAD ZAKI**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ERINALDI, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19840916 201001 1 008

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2021 NOMOR 72**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR : 72 TAHUN 2021**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN**  
**ROKAN HULU**

**FUNGSI SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ROKAN HULU**

Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perhubungan.

A. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bimbingan dan Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Bimbingan dan Penyuluhan;
- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Bimbingan dan Penyuluhan;
- c) pelaksanaan sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan kepada masyarakat dan pelajar;
- d) pemberian bimbingan, penyuluhan dan pembinaan di Bidang lalu lintas angkutan jalan;
- e) melaksanakan inspeksi, audit dan pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor dan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
- f) melakukan pemeriksaan, survey, pengawasan dan pembuatan draft rekayasa lalu lintas serta pemberian rekomendasi sebagai dasar persetujuan andalalin;
- g) penyusunan perumusan dan pemberian bimbingan teknis pada urusan lalu lintas angkutan jalan;
- h) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- i) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;

- c) pelaksanaan pengembangan sistem pengelolaan dan inventarisasi pada urusan sarana dan prasarana Lalu Lintas (aset);
- d) pendayagunaan fasilitas pada urusan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas serta penghapusan perlengkapan, peralatan dan fasilitas lainnya;
- e) melaksanakan pembangunan dan penyediaan prasarana perlengkapan jalan di jalan Kabupaten/Kota;
- f) melaksanakan penyusunan, penetapan kebijakan dan sosialisasi serta pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan Kabupaten/Kota;
- g) pelaksanaan pemantauan evaluasi, survey dan pendataan serta membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas; dan
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ERINALDI, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19840916 201001 1 008

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**S U K I M A N**



**BAGAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN ROKAN HULU**

**LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR : 72 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
PERHUBUNGAN KABUPATEN ROKAN HULU**

