



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 74 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu banyak terdapat tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 (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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.14-227 tahun 2018 tentang pengangkatan Bupati dan Pemberhentian Wakil Bupati Rokan Hulu Provinsi Riau;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

MEMUTUSKAN :

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

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 Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.

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

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;
 2. Seksi Operasi dan Pengawasan; dan
 3. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.

- d. Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas terdiri dari :
 - 1. Seksi Penerangan Jalan;
 - 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas; dan
 - 3. 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; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
 - (2) Bagan Struktur Organisasi Dishub tercantum dalam Lampiran 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 melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada sekretariat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa

- hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
 - d. 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 melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, Seksi Operasi dan Pengawasan serta Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - d. 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. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
- f. 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 Aangkutan Jalan secara berkala;
- d. mengatur dan menentukan mekanisme operasi dan pengawasan Lalu Lintas Aangkutan 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. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang masalah langkah-langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Operasi dan Pengawasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Bimbingan dan Penyuluhan

Pasal 13

Kepala Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan kepada masyarakat dan pelajar;
- d. memberikan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan di Bidang Lalu Lintas Aangkutan Jalan;
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang Lalu Lintas Aangkutan Jalan;
- f. menyusun perumusan dan pemberian bimbingan teknis dibidang Lalu Lintas Aangkutan Jalan;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada seksi Penerangan Jalan, Seksi Pengembangan Sarana dan prasarana Lalu Lintas, dan Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Sarana dan Prasarana;

- b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Sarana dan Prasarana;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perhubungan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Seksi Penerangan Jalan

Pasal 15

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. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengembangan usaha kelistrikan dan distribusi minyak;
- d. menyiapkan rekomendasi teknis usaha kelistrikan dan proses perizinannya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. melaksanakan inventarisasi dan pendataan usaha kelistrikan dan serta perhitungan pajak dan distribusi di bidang kelistrikan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis ketenaga listrik dan distribusi minyak yang beredar di masyarakat;
- 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 Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas

Pasal 16

Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
- c. melaksanakan pengembangan sistem pengelolaan dan inventarisasi sarana dan prasarana Lalu Lintas (aset);
- d. pendayagunaan fasilitas di Bidang Sarana dan Prasarana Lalu Lintas serta penghapusan perlengkapan, peralatan dan fasilitas lainnya;
- e. melakukan pemantauan evaluasi, survey dan pendataan serta membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas

Pasal 17

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. melakukan pemetaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas pertahun secara berkala;
- d. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Angkutan

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Angkutan Orang dan Barang, Seksi Parkir dan Terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Angkutan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Angkutan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perhubungan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Seksi Angkutan Orang dan Barang

Pasal 19

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 pengawasan pemenuhan mutu, barang berbahaya serta pelayanan mutu sarana angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Angkutan Orang dan Barang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Parkir dan Terminal

Pasal 20

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 pengelolaan parkir dan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah;
- d. melaksanakan operasi, pendataan, pengawasan serta pemeliharaan peralatan parkir dan terminal lintas secara berkala;
- e. melaksanakan inventarisasi, pendataan, pemetaan, pengaturan batas wilayah jaringan parker dan terminal;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Parkir dan Terminal; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 21

- (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) 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.

- (4) Tugas dan fungsi DISHUB dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III), Pejabat Pengawas (eselon IV) dan Pelaksana.
- (5) DISHUB dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dishub menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI 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 VII 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 VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 30 Desember 2019

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasirpengaraian
Pada tanggal 30 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

ABDUL HARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2019 NOMOR : 75

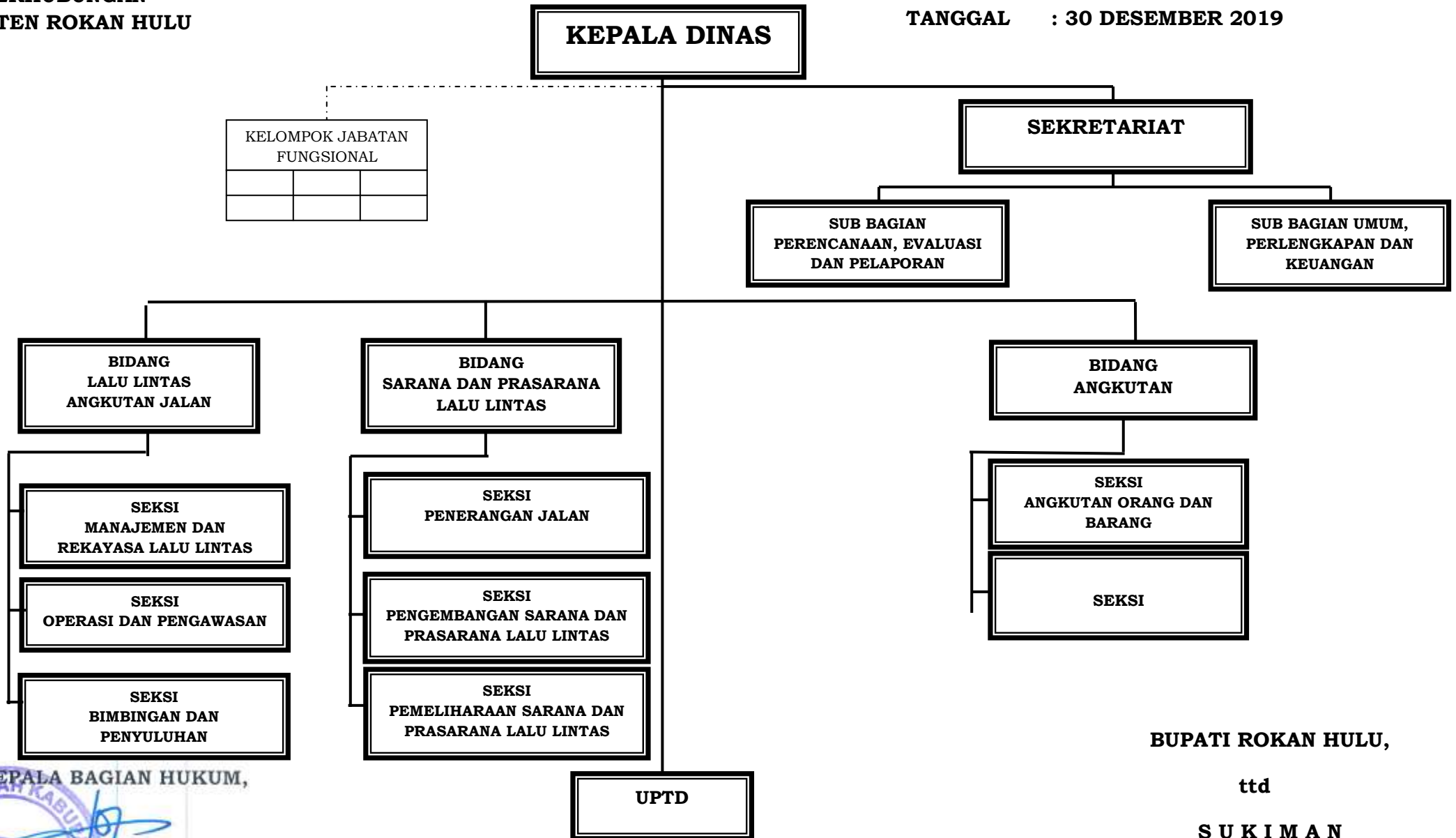
Salinan sesuai aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**BAGAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN ROKAN HULU**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 74 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 DESEMBER 2019**



BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

KEPALA BAGIAN HUKUM,

H. EDI SUHERMAN, SH
 Pembina
 NIP. 19661001 199303 1 004