



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 44 TAHUN 2023**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian sistem kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai tindak lanjut penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan;
- b. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Riau Nomor: 061/ORG.1/12160 tanggal 29 Agustus 2023 hal Persetujuan Draft Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Indragiri Hulu sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Indragiri Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Inderagiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

3. 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Indragiri Hulu.
6. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Dinas.
10. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan membawahi:
 1. Seksi Lalu Lintas
 2. Seksi Angkutan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Prasarana membawahi:
 1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
 2. Seksi Perawatan Prasarana
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pengembangan dan Keselamatan membawahi:
 1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan
 2. Seksi Keselamatan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan ke Kabupaten dari Pemerintah Pusat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a perumusan kebijakan di Bidang Perhubungan;
 - b pelaksanaan kebijakan di Bidang Perhubungan;
 - c pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas Perhubungan;
 - d pelaksanaan Administrasi Dinas Perhubungan; dan
 - e pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan bidang umum, program, keuangan dan kepegawaian;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
 - d. pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - e. pengelolaan dan pengadaan sarana dan prasarana Dinas;
 - f. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. penyelenggaraan fungsi kehumasan Dinas;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan keuangan Dinas;
 - i. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

Paragraf 1

Subbagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 5

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan rencana pelaksanaan program dan kegiatan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, melaporkan terkait dengan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang dan administrasi kepegawaian dan kelembagaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Dinas;
 - b. penyusunan peta jabatan, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta rencana kebutuhan pegawai;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan serta pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
 - f. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. pelaksanaan pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - i. pengkordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan rencana, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, melaporkan terkait dengan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelola barang dan administrasi kepegawaian dan kelembagaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Program dan Keuangan;

- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan Program dan Keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggung jawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya;
 - f. penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran;
 - g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi Program dan Keuangan yang berada pada penguasaan Dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
 - i. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - j. pelaksanaan proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - k. pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
 - l. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Bagian Ketiga

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Pasal 7

- (1) Bidang lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang lalu lintas dan angkutan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian dan merumuskan data dan informasi lingkup lalu lintas dan angkutan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup lalu lintas dan angkutan meliputi kebutuhan lalu lintas, Jalan Raya, Marka Jalan dan fasilitas keselamatan lalu lintas, perkiraan kebutuhan permintaan angkutan orang dengan kendaraan umum pedesaan di dalam Kabupaten, bahan bimbingan kepengurusan angkutan orang, penetapan tarif pengangkutan orang dengan kendaraan Umum dipedesaan sepanjang tidak ditetapkan berdasarkan peraturan

perundang-undangan yang berlaku, usulan rencana trayek angkutan pedesaan dan Rencana jaringan trayek angkutan pedesaan dalam Kabupaten.

- c. persiapan perkiraan kebutuhan permintaan angkutan barang dengan kemitraan dalam kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup lalu lintas dan angkutan meliputi analisis perkembangan biaya/tarif angkutan umum;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis lalu lintas dan angkutan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lalu lintas, angkutan;
 - g. pelaksanaan pengkajian rekomendasi dan pemantauan lalu lintas, dan angkutan;
 - h. pelaksanaan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan lalu lintas dan angkutan;
 - i. pelaksanaan kerjasama lingkup lalu lintas, angkutan dan Pengujian sarana;
 - j. pemeriksaan, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup lalu lintas dan angkutan;
 - k. pembuatan telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup lalu lintas dan angkutan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup lalu lintas dan angkutan;
 - m. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lingkup lalu lintas dan angkutan meliputi pengawasan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, serta fasilitas keselamatan lalu lintas, pengaturan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pelabuhan (dermaga) sungai;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup lalu lintas dan angkutan meliputi pemantauan dan penilaian atas tingkat pelayanan jaringan jalan dalam wilayah Kabupaten, Penilaian atas Ketentuan lalu lintas, penilaian atas pelaksanaan ketentuan lalu lintas, marka jalan dan fasilitas keselamatan lalu lintas, Penilaian atas permohonan izin operasi angkutan pedesaan antar kecamatan, Penilaian pelaksanaan operasi dan analisa penyelenggaraan angkutan pedesaan dalam kabupaten; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lainnya dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b

Paragraf 1

Seksi Lalu Lintas

Pasal 8

- (1) Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan urusan lalu lintas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana kerja Seksi Lalu lintas;
 - penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
 - penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten.
 - penyusunan bahan penertiban izin masuk kota dan izin khusus pada jaringan jalan daerah;
 - penyusunan bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat daerah substansi manajemen lalu lintas;
 - penyusunan bahan koordinasi dan penyelenggaraan poskotis angkutan lebaran terpadu serta pos lilin angkutan natal dan tahun baru terpadu;
 - pelaksanaan inventarisasi data pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas dalam daerah;
 - pemanduan lalu lintas bagi pejabat tinggi negara dan daerah;
 - pelaksanaan Pengamanan, pengendalian dan penertiban Lalu lintas;
 - penyusunan dokumen yang berhubungan dengan penilaian Wahana Tata Nugraha (WTN);
 - pelaksanaan Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Paragraf 2

Seksi Angkutan

Pasal 9

- Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan angkutan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi menyelenggarakan fungsi:
 - penyusunan rencana kerja Seksi Angkutan;
 - pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perusahaan angkutan;
 - penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang pada trayek pedesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - pelaksanaan pelayanan teknis usaha dan trayek angkutan;
 - pelaksanaan pengkajian tarif angkutan pedesaan;
 - persiapan data sebagai bahan penetapan dan evaluasi jaringan trayek angkutan serta komposisi kendaraan;
 - penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan urusan angkutan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Bagian Keempat

BIDANG PRASARANA

Pasal 10

- (1) Bidang Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian dan merumuskan data dan informasi lingkup prasarana;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Prasarana;
 - c. pelaksanaan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup Prasarana dan Pengelolaan Penerangan Jalan Umum;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis Prasarana;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup Prasarana;
 - f. pelaksanaan pengkajian rekomendasi dan pemantauan perencanaan dan pembangunan prasarana, pengoperasian sarana serta perawatan sarana;
 - g. pelaksanaan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan perencanaan dan pembangunan prasarana, pengoperasian sarana serta perawatan sarana;
 - h. pelaksanaan kerjasama lingkup Prasarana;
 - i. pemeriksaan memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup prasarana;
 - j. pembuatan telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup prasarana;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup prasarana;
 - l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lingkup prasarana;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup prasarana; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun,

- merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan urusan perencanaan dan pembangunan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
 - b. penyusunan bahan pelaksanaan studi kelayakan (*feasibility study*) dan/atau kajian teknis pembangunan dan pengembangan atau peningkatan sistem, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi daerah;
 - c. penyusunan bahan pembuatan Detail *Engineering Design* (DED)/ *Survei Investigasi Desain* (SID) pembangunan, pengembangan dan peningkatan system, sarana dan prasarana, serta fasilitas transportasi daerah;
 - d. perencanaan dan membangun penerangan jalan umum;
 - e. pelaksanaan penyusunan data kebutuhan perencanaan pembangunan prasarana perhubungan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan lintas sektor terkait dalam rangka penyusunan rencana pembangunan prasarana perhubungan;
 - g. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lainnya dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Paragraf 2

Seksi Perawatan Prasarana

Pasal 12

- (1) Seksi Perawatan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan urusan perawatan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana Kerja Seksi Perawatan Prasarana;
 - b. pelaksanaan rehabilitasi/perawatan alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas dan penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi / pemeliharaan Terminal, Halte Bus, Dermaga sungai, danau dan penyeberangan dalam daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Bagian Kelima

BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang pengembangan dan keselamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian dan merumuskan data dan informasi lingkup Pengembangan dan keselamatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Pengembangan dan keselamatan;
 - c. pelaksanaan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup Pengembangan dan keselamatan;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan keselamatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup pengembangan dan keselamatan;
 - f. pelaksanaan pengkajian rekomendasi dan pemantauan pemanduan moda dan teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan serta keselamatan;
 - g. pelaksanaan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pemanduan moda dan teknologi perhubungan, lingkungan perhubungan serta keselamatan;
 - h. pelaksanaan kerjasama lingkup Pengembangan dan keselamatan;
 - i. pemeriksaan, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup Pengembangan dan keselamatan;
 - j. pembuatan telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup Pengembangan dan keselamatan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengembangan dan keselamatan;
 - l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lingkup pengembangan dan keselamatan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan dan keselamatan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lainnya dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

Paragraf 1

Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun,

- merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan urusan pemaduan moda dan teknologi perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
 - b. penyusunan bahan penetapan dan pelaksanaan Sistem Transportasi Terpadu Daerah atau Sistem Keterpaduan Moda Transportasi Daerah;
 - c. penyusunan bahan Pelaksanaan Pengembangan Sistem Pengendalian Persimpangan bersinyal dalam daerah dengan menggunakan (*Teknologi Area Traffic Control System (ATCS)*);
 - d. penyusunan bahan pelaksanaan pengembangan sistem teknologi informasi perhubungan;
 - e. penyusunan bahan koordinasi forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Tingkat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyusunan bahan pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria pemaduan moda dan teknologi perhubungan;
 - g. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lainnya dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Paragraf 2

Seksi Keselamatan

Pasal 15

- (1) Seksi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan urusan keselamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Keselamatan;
 - b. penyusunan bahan penetapan Rencana Umum Nasional Keselamatan (RUNK) lalu lintas dan angkutan jalan daerah;
 - c. penyusunan bahan Pelaksanaan Aksi Kemitraan Keselamatan Jalan (*Road Safety Partnership Action (RSPA)*) daerah;
 - d. penyusunan bahan pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan yang mengacu pada Sistem Manajemen Keselamatan (SMK);
 - e. penyusunan bahan rekomendasi jalan berkeselamatan dalam rangka menunjang keselamatan transportasi;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan fasilitas promosi dan kemitraan keselamatan jalan;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan peningkatan keselamatan angkutan dan fasilitas kelaikan kendaraan dalam daerah;

- h. penyusunan Operasional pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap pengemudi kendaraan bermotor yang beroperasi di jalan dalam daerah;
 - i. penyusunan bahan pembinaan dan pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - j. penyusunan bahan administrasi penyidikan yang dilakukan oleh PPNS di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - k. penyusunan bahan koordinasi forum Analisis Dampak Lalu Lintas dan angkutan jalan tingkat daerah;
 - l. penyusunan bahan Lomba Tertib Lalu Lintas Pelopor dan Angkutan Kota (Pemilihan Pelajar Pelopor Keselamatan dan Angkutan) tingkat Nasional;
 - m. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lainnya dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 16

- (1) Dinas dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Kegiatan tugas Jabatan Fungsional disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur Kelompok Jabatan Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 65 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2021 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



TRI JONI, S.H., M.M.
NIP. 19710603 199803 1 005

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 4 September 2023
BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MEYLANI YOPI

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 5 Oktober 2023

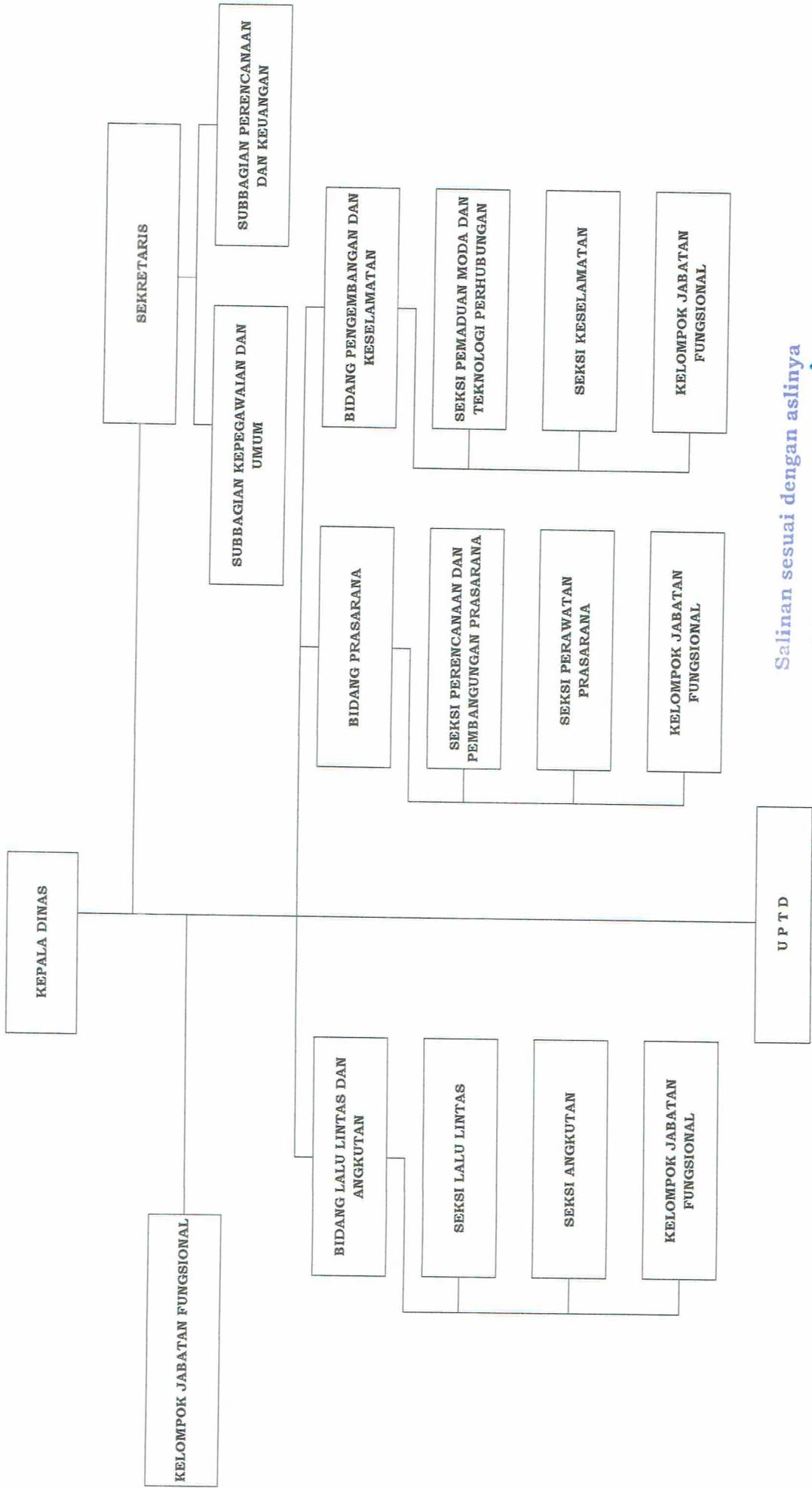
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,

ttd

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2023 NOMOR 46

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN INDRAGIRI HULU



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

TRI JONI, S.H., M.M.

NIP. 19710603 199803 1 005

BUPATI INDRAGIRI HULU,

REZITA MEYLANI YOPI