



**SALINAN**

**PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 77 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR RIAU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan Provinsi Riau.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Provinsi Riau.
7. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Riau.

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

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Perhubungan Laut, Bidang Bina Sistem Transportasi, dan Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Perhubungan Laut, Bidang Bina Sistem Transportasi, dan Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Perhubungan Laut, Bidang Bina Sistem Transportasi, dan Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi;

- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perhubungan Darat, Bidang Perhubungan Laut, Bidang Bina Sistem Transportasi, dan Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas Perhubungan.
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1. Subbagian Perencanaan Program;
    - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
    - 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Perhubungan Darat, terdiri atas:
    - 1. Seksi Prasarana dan Keselamatan;
    - 2. Seksi Teknik Sarana dan Angkutan; dan
    - 3. Seksi Pegawai dan Pengendalian Operasional.
  - d. Bidang Perhubungan Laut, terdiri atas:
    - 1. Seksi Kepelabuhanan;
    - 2. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut; dan
    - 3. Seksi Keselamatan Pelayaran.
  - e. Bidang Bina Sistem Transportasi, terdiri atas:
    - 1. Seksi Penataan Sistem Transportasi;
    - 2. Seksi Pengkajian Sistem Transportasi; dan
    - 3. Seksi Regulasi Sistem Transportasi.
  - f. Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pendataan;
    - 2. Seksi Pelaporan; dan
    - 3. Seksi Evaluasi.
- (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 Dinas Perhubungan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perhubungan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) 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 Perhubungan mempunyai tugas membantu Gubernur 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 Perhubungan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Perhubungan.

Bagian Kedua  
Sekretaris

##### Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
  - b. penyelenggaraan 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 Perhubungan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan Program

##### Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;

- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perhubungan;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

#### Pasal 10

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- l. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- m. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Bidang Perhubungan Darat

#### Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Prasarana dan Keselamatan, Seksi Teknik Sarana dan Angkutan, dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perhubungan Darat;

- b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perhubungan Darat;
- 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 Prasarana dan Keselamatan

Pasal 12

Kepala Seksi Prasarana dan Keselamatan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Prasarana dan Keselamatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Prasarana dan Keselamatan;
- c. melaksanakan bantuan dan bimbingan teknis prasarana dan keselamatan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan kepada pengguna dan penyedia jasa serta masyarakat pengguna jasa transportasi;
- d. melaksanakan pembinaan dan monitoring fasilitasi keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan lintas Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- e. membuat usulan penetapan lokasi, pengesahan rancang bangunan dan persetujuan pengoperasian terminal penumpang tipe "B";
- f. membuat usulan penentuan lokasi Daerah Rawan Kecelakaan, pemeliharaan rutin, alat pengendalian dan pengamanan fasilitas lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan lintas Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- g. melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Provinsi;
- h. melaksanakan kajian teknis dan memberikan pertimbangan teknis, pemberian rekomendasi lokasi dermaga penyeberangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
- i. menyelenggarakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan lintas Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- j. meneliti, mengolah dan menganalisis penanganan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta Daerah Rawan Kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan lintas Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- k. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Wahana Tata Nugraha tingkat Nasional di Provinsi Riau serta pemilihan pelajar pelopor tingkat Provinsi Riau untuk disertakan tingkat Nasional;
- l. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan sungai dan danau;

- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Prasarana dan Keselamatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Teknik Sarana dan Angkutan

#### Pasal 13

Kepala Seksi Teknik Sarana dan Angkutan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Teknik Sarana dan Angkutan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Teknik Sarana dan Angkutan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan dan penyusunan kajian rencana penetapan dan evaluasi jaringan trayek dan lintas pada jalan Provinsi;
- d. melakukan analisa kebutuhan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- e. menyiapkan bahan penetapan layanan angkutan perkotaan yang melampaui batas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- f. membuat usulan penetapan rencana umum jaringan trayek antar Kota dalam Provinsi yang melampaui batas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- g. menyiapkan dan memproses pertimbangan teknis perizinan Angkutan Jalan, Sungai, Danau dan Penyeberangan antar Kota antar Provinsi dan antar Kota Dalam Provinsi lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- h. membuat usulan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- i. membuat usulan penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek dalam kawasan perkotaan yang wilayah melampaui daerah 1 (satu) Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- j. menyiapkan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin penyelenggaraan angkutan tidak dalam trayek yang wilayah operasinya melampaui lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- k. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam daerah Provinsi Riau serta angkutan Perkotaan dan Perdesaan yang melampaui 1 (satu) Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- l. menyiapkan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- m. membuat usulan penetapan tarif angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan antar Kota dalam Provinsi lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- n. menyiapkan bahan penerbitan surat keterangan jenis dan sifat kendaraan bermotor untuk kendaraan angkutan orang dan barang serta registrasi Surat Tanda Terdaftar Bengkel Karoseri;
- o. memberikan penilaian fisik kendaraan dinas pemerintah yang diusulkan untuk penghapusan dari Inventarisasi Negara;

- p. menyiapkan pelaksanaan kegiatan Awak Kendaraan Umum Teladan (ABDIYASA) tingkat Provinsi dan mengirimkan Awak Kendaraan Umum Teladan tingkat Provinsi untuk mengikuti seleksi di Tingkat Nasional;
- q. memberikan pertimbangan teknis penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek antar daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang bersangkutan;
- r. membuat usulan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan kapal antar daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang terletak pada jaringan jalan Provinsi;
- s. membuat usulan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- t. membuat usulan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- u. menyiapkan pertimbangan teknis pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang melayani trayek lintas daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- v. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Teknik Sarana dan Angkutan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional

#### Pasal 14

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional;
- c. melaksanakan pemeriksaan kendaraan bermotor angkutan penumpang umum dan kendaraan angkutan barang di jalan, penyidikan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, penyelenggaraan ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan di jalan Provinsi;
- d. menerbitkan surat bukti pelanggaran kendaraan bermotor angkutan penumpang umum dan kendaraan angkutan barang di jalan terkait persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, meliputi persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;

- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas di daerah rawan kecelakaan lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis bengkel karoseri kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan jalan khusus di Provinsi Riau;
- i. pelaksanaan dan pengawasan operasional lalu lintas kegiatan hari-hari besar Agama/Nasional lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait kegiatan operasional;
- k. melakukan pengawasan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap keselamatan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan di Provinsi Riau;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian Operasional; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Kepala Bidang Perhubungan Laut

#### Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Kepelabuhanan, Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut, dan Seksi Keselamatan Pelayaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perhubungan Laut;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perhubungan Laut;
  - 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 Kepelabuhanan

#### Pasal 16

Kepala Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Kepelabuhanan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kepelabuhanan;

- c. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi rencana induk dan daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan utama, pengumpul;
- d. menyiapkan bahan penetapan rencana induk dan daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan regional;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis lokasi pembangunan pelabuhan, pembangunan dan pengoperasian pelabuhan;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional;
- g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional;
- h. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengoperasian pelabuhan pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan regional;
- i. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- j. menyiapkan bahan pertimbangan teknis reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- k. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri;
- l. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan regional;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kepelabuhanan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut

#### Pasal 17

Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut;
- c. menyiapkan bahan pertimbangan teknis usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi Riau, pelabuhan antar daerah Provinsi, dan pelabuhan Internasional;

- e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis usaha jasa bongkar muat, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan dengan angkutan laut, tally mandiri, dan depo peti kemas, pengelolaan kapal, perantara jual beli dan/atau sewa kapal, keagenan awak kapal, keagenan kapal, perawatan dan perbaikan kapal;
- f. menyiapkan bahan usulan Trayek Angkutan Laut Perintis yang akan ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan menerima pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (Liner) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (Tramper) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi, pelabuhan antar Provinsi dan Internasional (Lintas batas);
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan penunjang angkutan laut;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Keselamatan Pelayaran

#### Pasal 18

Kepala Seksi Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Keselamatan Pelayaran;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan Pelayaran;
- c. menyiapkan bahan koordinasi, pertimbangan teknis, pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan keselamatan pelayaran, perkapalan dan kepelautan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
- d. melaksanakan inventarisasi kebutuhan sarana bantu navigasi pelayaran;
- e. melaksanakan koordinasi, pemantauan, pemasangan dan pemeliharaan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran dan non Sarana Bantu Navigasi Pelayaran di wilayah Provinsi;
- f. melaksanakan penilikan kegiatan pemanduan pada perairan wajib pandu dan perairan pandu luar biasa serta penyelenggaraan pemanduan;
- g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis berkaitan keselamatan pelayaran terhadap pengajuan perizinan/rekomendasi kegiatan kepelabuhanan dan lalu lintas angkutan laut;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Keselamatan Pelayaran; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Kepala Bidang Bina Sistem Transportasi

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Bina Sistem Transportasi mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Penataan Sistem Transportasi, Seksi Pengkajian Sistem Transportasi, dan Seksi Regulasi Sistem Transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Bina Sistem Transportasi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Bina Sistem Transportasi;
  - 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 Penataan Sistem Transportasi

Pasal 20

Kepala Seksi Penataan Sistem Transportasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penataan Sistem Transportasi;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penataan Sistem Transportasi;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada seksi Penataan Sistem Transportasi;
- d. penyusunan rencana umum transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan serta implementasi rencana umum transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi 1 (satu) wilayah administrasi Kabupaten/Kota;
- e. melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Transportasi Perkotaan dan Logistik;
- f. melaksanakan penyusunan bahan sasaran dan arah kebijakan umum pengembangan sistem transportasi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan keterpaduan transportasi antar dan intermoda;
- h. melaksanakan sinkronisasi perencanaan pembangunan transportasi di Kabupaten/Kota, Provinsi Riau maupun Nasional;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penataan Sistem Transportasi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Pengkajian Sistem Transportasi

#### Pasal 21

Kepala Seksi Pengkajian Sistem Transportasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengkajian Sistem Transportasi;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengkajian Sistem Transportasi;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pengkajian Sistem Transportasi;
- d. melaksanakan pengkajian dan penerapan sistem penyiapan penyusunan kebijakan daerah di bidang sarana dan prasarana pendukung transportasi darat, laut dan udara;
- e. melakukan pengkajian sistem transportasi dalam rangka pengembangan kapasitas sarana dan prasarana pendukung transportasi darat, laut dan udara;
- f. menyiapkan bahan kajian pengendalian operasional dan keselamatan transportasi;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengkajian Sistem Transportasi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

### Kepala Seksi Regulasi Sistem Transportasi

#### Pasal 22

Kepala Seksi Regulasi Sistem Transportasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Regulasi Sistem Transportasi;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Regulasi Sistem Transportasi;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Pemeliharaan Seksi Regulasi Sistem Transportasi;
- d. menyiapkan bahan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan regulasi perhubungan;
- e. menyiapkan bahan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan regulasi perhubungan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan kerjasama penyelenggaraan perhubungan;
- g. melaksanakan penyusunan standar dan pedoman yang berkaitan dengan regulasi perhubungan;
- h. melaksanakan penyusunan regulasi yang berkaitan dengan manajemen transportasi;

- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Regulasi Sistem Transportasi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Kepala Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi

#### Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Pendataan, Seksi Pelaporan, dan Seksi Evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pendataan, Pelaporan dan Evaluasi;
  - 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 Pendataan

#### Pasal 24

Kepala Seksi Pendataan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendataan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pendataan;
- c. mengelola, menghimpun, menyusun dan menginput data program dan kegiatan dari masing-masing bidang baik secara manual maupun elektronik agar seluruh data program dan kegiatan terhimpun dengan baik;
- d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan data elektronik;
- e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan petunjuk teknis dan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan data elektronik;
- f. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan database secara elektronik;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan, pengelolaan dan pembangunan sistem informasi;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pelaksanaan pelatihan/pembinaan teknis aparatur/masyarakat di bidang informatika;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penilaian indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi publik;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dibidang pengelolaan data elektronik;
- k. menyusun dan menyajikan database sektor transportasi cetak maupun elektronik secara periodik serta materi presentasi sektor transportasi di Provinsi Riau;
- l. menyusun *Geospatial Information System* berdasarkan metode *Spacial Dynamic* dan melakukan *updating* data secara berkala;
- m. menyusun, mengelola serta menyebarluaskan informasi profil sistem transportasi Provinsi Riau;
- n. melaksanakan penghimpunan data dan peta tematik jumlah sarana dan prasarana layanan transportasi serta produksi transportasi;
- o. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pendataan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Pelaporan

#### Pasal 25

Kepala Seksi Pelaporan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pelaporan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaporan;
- c. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan Dinas Perhubungan;
- d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pelaporan pelaksanaan perhubungan;
- e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan data dan informasi serta untuk bahan laporan unit kerja;
- f. melaksanakan penyusunan profil perhubungan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kerja, penetapan kinerja tahunan dan penetapan Indikotor Kinerja Utama;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Evaluasi

Pasal 26

Kepala Seksi Evaluasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Evaluasi;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Evaluasi;
- c. melakukan penyusunan bahan evaluasi kinerja operasional masing-masing sub sektor transportasi yang meliputi capaian pemenuhan Standar Pelayanan Minimal dan sinkronisasi antar produk perencanaan dan kebijakan Provinsi Riau dan Nasional;
- d. melakukan penyusunan evaluasi kebutuhan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan prasarana, sarana dan layanan transportasi;
- e. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan;
- f. menyusun, mengolah, mengevaluasi, menganalisis, mengkaji data, informasi di bidang perhubungan;
- g. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi penyusunan program kegiatan tahunan pembangunan bidang perhubungan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, evaluasi dan analisis kebutuhan sarana, prasarana, kinerja pelayanan jasa di bidang perhubungan;
- i. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan pepaduan moda;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Evaluasi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**BAB IV**

**TATA KERJA**

Pasal 27

- (1) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Perhubungan memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.

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

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 28

- (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 Gubernur.
- (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 pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Perhubungan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negera 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 Gubernur dari Aparatur Sipil Negera yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 30

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 16 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal, 16 Desember 2016

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

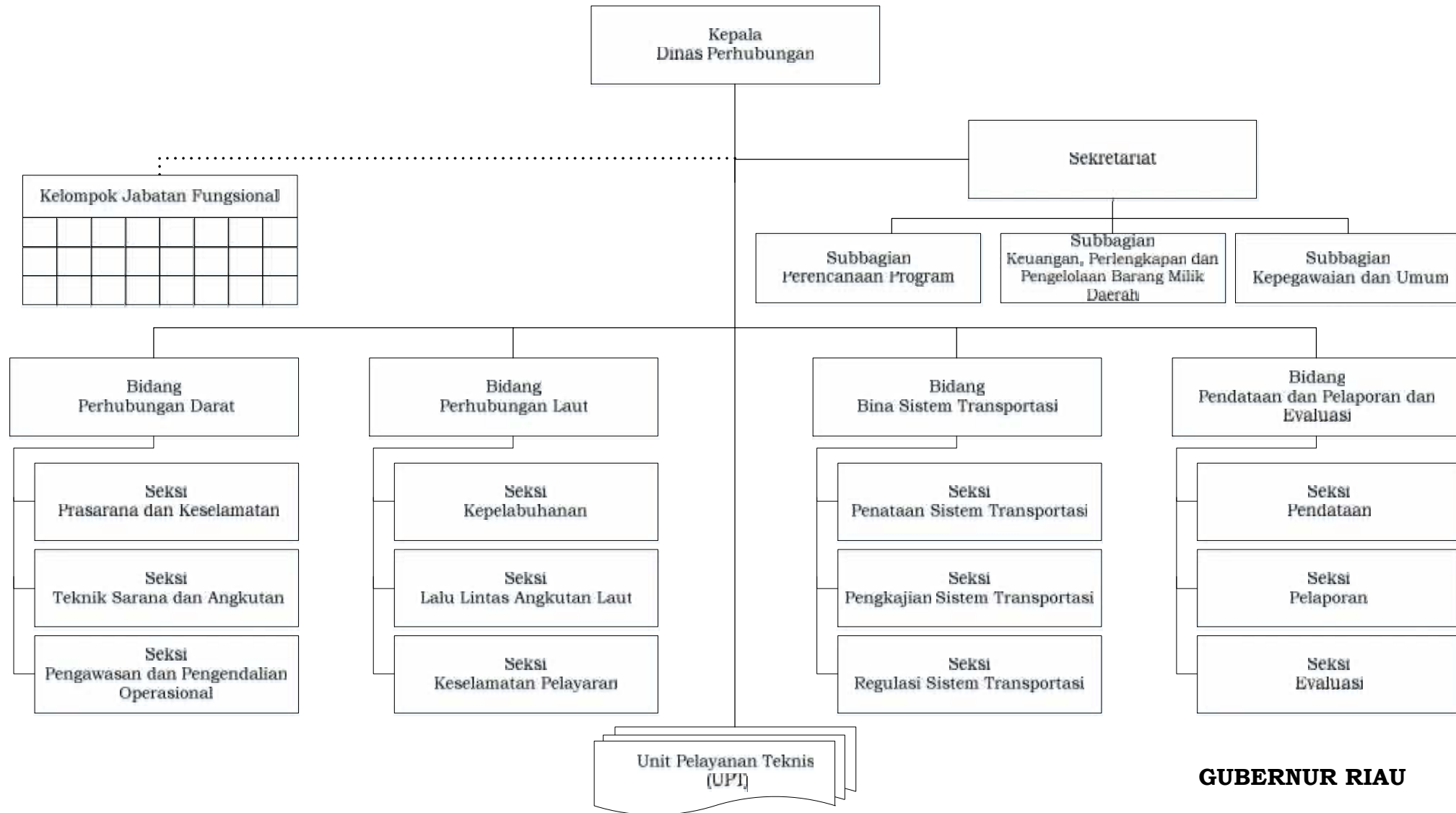
**AHMAD HIJAZI**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 77



**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI RIAU**

**LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR : 77 Tahun 2016  
TANGGAL : 16 Desember 2016**



**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**