

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 4.1 Profil Perusahaan

Dinas perhubungan komunikasi dan informasi kabupaten pelalawan berdiri bersamaan dengan pembentukan kabupaten pelalawan. Nama kabupaten pelalawan berawal dari sebuah nama kerajaan pelalawan yang pusat kerajaannya berada dipinggir sungai kampar. Kerajaan ini berdiri tahun 1726, dan mulai terkenal pada masa pemerintahan Sultan Syed Abdurahman Fachrudin (1811-1822). Raja terakhir kabupaten pelalawan adalah tengku besar kerajaan pelalawan yang memerintah pada tahun 1910-1915.

Dinas perhubungan komunikasi dan informasi kabupaten pelalawan dibentuk sebagai salah satu perangkat daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah sesuai dengan urusan pemerintah. Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan pemerintah Republic Indonesia nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah pada bagian ketiga perumpunan urusan pemerintah pasal 22 ayat 3 bahwa dalam hal beberapa urusan yang ditangani dalam satu perangkat daerah, maka penggabungannya sesuai dengan perumpunan urusan pemerintahan yang dikelompokkan bentuk dinas dan lembaga teknis daerah.

#### TUGAS

Melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dibidang perhubungan darat, sungai dan udara.

## **FUNGSI**

1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup dan tugasnya.
4. Pelaksanaan tugas lainyang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## **VISI**

Fasilitator dan penggerak pembangunan yang profesional di bidang perhubungan, komunikasi dan informasi menuju masyarkat mandiri.

## **MISI**

1. Meningkatkan kemampuan teknis aparatur dan pelayanan publik.
2. Meningkatkan pelayanan jasa transportasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Meningkatkan sarana dan prasaran perhubungan
4. Menyiapkan dan menyampaikan informasi pembangunan

### **4.2 Tugas Pokok dan Tanggung Jawab**

A. Kepala dinas

Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan dinas perhubungan, komunikasi dan informasi sesuai dengan kewenangannya.

B. Sekretaris

Melaksanakan, menyusun program dan rencana kerja, koordinasi, pemantauan, dan pengendalin serta evaluasi pelaksanaan tugas dinas.

C. Kasubbag program

Menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi, menyiapkan bahan laporan, melaporkan rencana dan progam kerja dinas.

D. Kasubbag umum dan kepegawaian

Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kepegawaian serta mengatur penggunaan dan penyediaan dan perlengkapan dan alat tulis kantor berdasarkan data, pedoman dan ketentuan yang berlaku.

E. Kasubbag keuangan

Merumuskan rencana operasional, mengkoordinasikan dan mengarahkan tugas tata laksana keuangan, serta membina bawahan dilingkungan bagian perbendaharaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

F. Kepala bidang angkutan dan perbengkelan

Mengkoordinasi, membina dan merumuskan pemberian izin, pengawasan pengangkutan dan operasional kendaraan, tarif yang meliputi angkutan darat, sungai dan udara serta izin perbengkelan umum.

G. Kepala seksi angkutan

Menyusun rencana kerja, merumuskan, melaksanakan, menyediakan atau menyiapkan bahan, mengevaluasi, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis, pengawasan, menginventarisir permasalahan, pengendalian, pengawasan, dan pembinaan sesuai dengan bidang tugasnya.

H. Kepala seksi pembinaan perbengkelan umum

Menyusun rencana dan program kerja, merumuskan, melaksanakan, melaporkan, menyiapkan bahan, pengendalian, pengawasan, dan pembinaan yang berkaitan dengan perbengkelan umum sesuai dengan bidang tugasnya.

I. Kepala bidang lalu lintas

Merencanakan, merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan, pengendalian, penyelenggaraan lalu lintas darat, serta penetapan pengolahan uji berkala kendaraan bermotor.

J. Kepala seksi operasional lalu lintas

Menyusun rencana kerja, melaksanakan pengaturan, pengawasan, pengamanan, pengendalian, pemantauan, penyidikan pelanggaran, menyelenggarakan penetapan jaringan, pengoperasian, penertiban, evaluasi, pemberian izin yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

K. Kepala seksi keselamatan lalu lintas

Menyusun, melaksanakan, memeriksa, memberikan izin, pemeriksaan, penetapan muatan, uji kelayakan, menyelenggarakan, mengkoordinasi, membina dan merumuskan hal-hal yang berkaitan dengan keselamatan lalu lintas sesuai dengan bidang tugasnya.

L. Kepala bidang sarana dan prasarana

Merumuskan, mengkoordinasikan, menetapkan dan melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan kapal, dermaga, pelabuhan dan terminal, alur pelayaran dan penyeberangan, penentuan lokasi dan fasilitas perparkiran, jaringan transportasi jalan, rambu-rambu sebagai pemberi isyarat lalu lintas serta pemberian rekomendasi perizinan usaha bawah air.

M. Kepala seksi sarana dan prasarana

Menyusun, pembangunan, pengoperasian, pembuatan rekomendasi, pelaksanaan, pengelolaan, pemeliharaan, penetapan izin, pengadaan hal-hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana sesuai dengan bidang tugasnya.

N. Kepala seksi alat pemberi isyarat lalu lintas

Menyusun, melaksanakan, pengadaan, pemasangan, pengendalian, pengamanan, melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan alat pemberi isyarat sesuai dengan bidang tugasnya.

O. Kepala bidang manajemen dan rekayasa

Menyusun, pengendalian, dan evaluasi, merumuskan dan melaksanakan teknis perhubungan.

P. Kepala seksi jaringan transportasi

Menyusun, memelihara, pengendali, pengamanan, menentukan lokasi dan penempatan yang berkaitan dengan jaringan transportasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Q. Kepala bidang komunikasi dan informasi

Melaksanakan tugas-tugas bidang telekomunikasi, spektrum frekwensi radio, dan orbit satelit (orsat), standarisasi komunikasi, kelembagaan telekomunikasi, kelembagaan komunikasi sosial, kelembagaan komunikasi pemerintah daerah dan kemitraan media.

R. Kepala seksi komunikasi

Menyusun, menyiapkan bahan-bahan, mengawasi, mengendalikan, penyelenggaraan, pelaksanaan, pelayanan, melakukan fasilitasi, melaporkan hasil sesuai dengan bidang tugasnya.

S. Kepala seksi informasi

Menyusun, menyiapkan, pemberin rekomendasi, pemberian izin, melaksanakan, mengkoordinasi, menginventarisasi, menyelenggarakan, melaporkan hasil yng berkaitan dengan bidang tugasnya.

T. Kepala unit pelaksana teknis dinas

- a. Unit pelaksana teknis dinas mempunyai tugas sebagai unsur pelaksana teknis operasional dinas.
- b. Pembentukan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis ditetapkan dengan peraturan bupati.

