

RANCANGAN

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG

NOMOR.... TAHUN....

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SINGKAWANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Ketentuan Pasal 29 ayat (2) Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah berdasarkan mekanisme kerja yang baru;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, tidak sesuai dengan mekanisme kerja yang baru sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Singkawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 138 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1659);
 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang

Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2025 Nomor 4, tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 94);
15. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 3 tahun 2024 Tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2024 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SINGKAWANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.

2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
18. Pimpinan Unit Organisasi Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
19. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara

yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai arah dan pedoman bagi perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektifitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. kepegawaian;
- e. jabatan perangkat daerah; dan
- f. tata kerja dan laporan.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 5

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Lalu Lintas;
 - c. Bidang Angkutan;
 - d. Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi; dan
 - e. UPT.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 7

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang perhubungan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja dan sasaran strategis di bidang perhubungan;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perhubungan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
- d. penyelenggaraan kegiatan dan urusan pemerintah di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang perhubungan;
- f. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi serta pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- i. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;

- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyalarsan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 13

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang umum, kepegawaian dan aset;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;

- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Aset;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum, kepegawaian dan aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 15

Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- g. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Lalu Lintas

Pasal 17

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Lalu Lintas meliputi manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas.

- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Lalu Lintas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas:
- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Keselamatan Lalu Lintas.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 20

Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang manajemen lalu lintas.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang manajemen lalu lintas;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang manajemen lalu lintas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang manajemen lalu lintas;

- d. pelaksanaan urusan bidang manajemen lalu lintas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang manajemen lalu lintas;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang manajemen lalu lintas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang manajemen lalu lintas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain bidang manajemen lalu lintas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Keselamatan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang keselamatan lalu lintas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Keselamatan Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang keselamatan lalu lintas;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang keselamatan lalu lintas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang keselamatan lalu lintas;
- d. pelaksanaan urusan bidang keselamatan lalu lintas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang keselamatan lalu lintas;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Keselamatan Lalu Lintas;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang keselamatan lalu lintas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang keselamatan lalu lintas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain bidang keselamatan lalu lintas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Angkutan

Pasal 24

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang angkutan meliputi manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran.
- (2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Angkutan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran.;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran.;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas:
 - a. Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan; dan
 - b. Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 27

Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang manajemen terminal dan angkutan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang manajemen terminal dan angkutan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang manajemen terminal dan angkutan;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang manajemen terminal dan angkutan;

- d. pelaksanaan urusan bidang manajemen terminal dan angkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang manajemen terminal dan angkutan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang manajemen terminal dan angkutan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang manajemen terminal dan angkutan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain bidang manajemen terminal dan angkutan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang manajemen perparkiran dan pelayaran.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- d. pelaksanaan urusan bidang manajemen perparkiran dan pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang manajemen perparkiran dan pelayaran; dan
- i. pelaksanaan tugas lain bidang manajemen perparkiran dan pelayaran yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi

Pasal 31

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang prasarana dan pengembangan transportasi meliputi pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum.

- (2) Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas:
- a. Seksi Pengembangan Sistem Transportasi; dan
 - b. Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 34

Seksi Pengembangan Sistem Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan sistem transportasi.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengembangan Sistem Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang pengembangan sistem transportasi;

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang pengembangan sistem transportasi;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang pengembangan sistem transportasi;
- d. pelaksanaan urusan bidang pengembangan sistem transportasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang pengembangan sistem transportasi;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Sistem Transportasi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sistem transportasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pengembangan sistem transportasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain bidang pengembangan sistem transportasi yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- d. pelaksanaan urusan bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum; dan
- i. pelaksanaan tugas lain bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 38

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana teknis yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
Pasal 39

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana melakukan tugas yang diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan, dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai mekanisme kerja dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada Perangkat Daerah/unit organisasi.
- (3) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana, diselenggarakan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pembinaan teknis Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 41

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 42

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan masing-masing menduduki:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.b. bagi Kepala Dinas;
- b. Jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a. bagi Sekretaris;
- c. Jabatan administrator atau setara dengan eselon III.b. bagi Kepala Bidang; dan
- d. Jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a. bagi Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.

BAB VIII TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang

ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

- (1) Uraian tugas untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Wali Kota sebagai uraian tugas Sub Bagian dan Seksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan uraian tugas serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal
WALI KOTA SINGKAWANG,

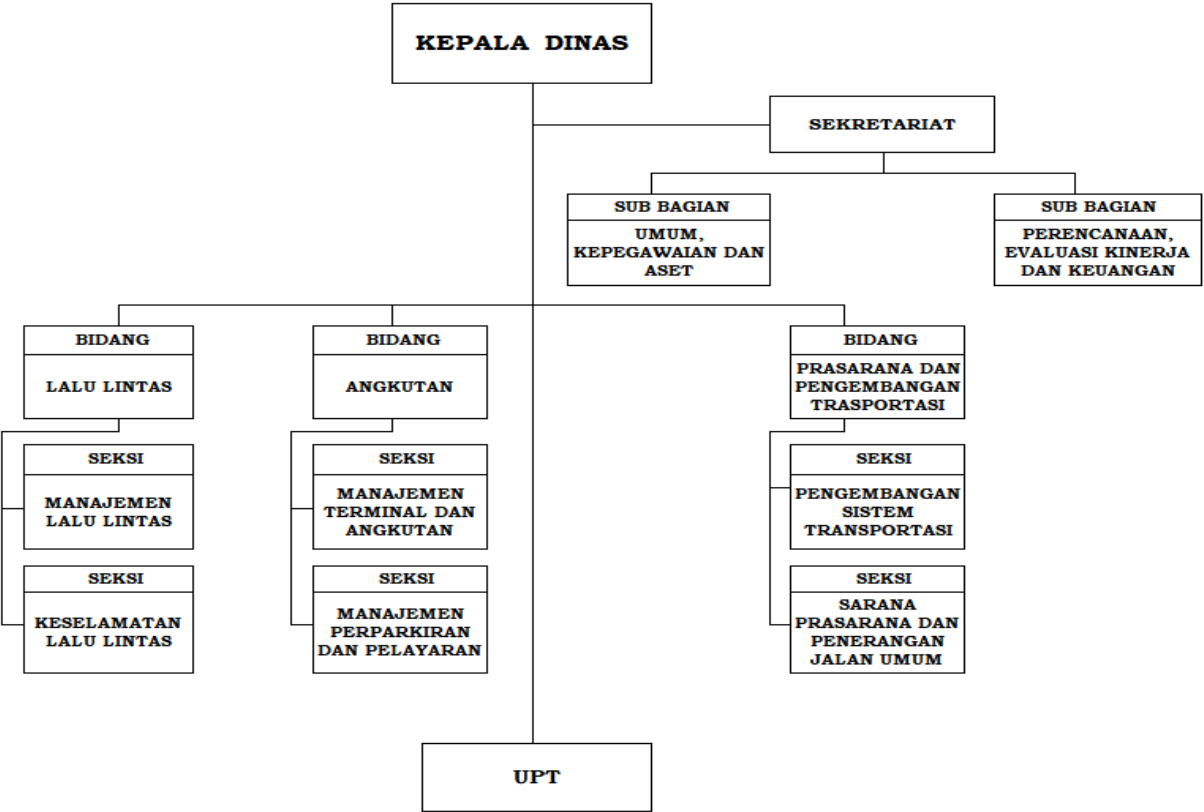
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

SUMASTRO
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG NOMOR TAHUN
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA
SINGKAWANG

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



WALI KOTA SINGKAWANG,

TJHAI CHUI MIE