



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
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 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Singkawang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Singkawang.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan Kota Singkawang.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
13. 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

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 Kota Singkawang.

Pasal 3

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

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan
 - c. Bidang Lalu Lintas terdiri atas:
 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
 2. Seksi Keselamatan Lalu Lintas.
 - d. Bidang Angkutan terdiri atas:
 1. Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan; dan
 2. Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran.

- e. Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengembangan Sistem Transportasi; dan
 - 2. Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum.
- f. UPT.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang perhubungan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala 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 pemerintahan 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, 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 dilingkungan 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 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan 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 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 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. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, 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 11

- (1) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 12

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang umum, kepegawaian dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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 14

Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja Dinas;

- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Lalu Lintas

Pasal 16

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), 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 urusan Pemerintahan Daerah di bidang manajemen lalu lintas dan keselamatan lalu lintas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi 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 18

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Lalu Lintas.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 19

Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen lalu lintas serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 di 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 di bidang manajemen lalu lintas yang diserahkan oleh kepala bidang.

Pasal 21

Seksi Keselamatan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang keselamatan lalu lintas serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Keselamatan Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 di bidang keselamatan lalu lintas yang diserahkan oleh kepala bidang.

Bagian Keempat Bidang Angkutan

Pasal 23

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), 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 urusan Pemerintahan Daerah di bidang manajemen angkutan, terminal dan pelayaran serta manajemen perparkiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi 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 25

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2 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 Jabatan Pelaksana.

Pasal 26

Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen terminal dan angkutan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Manajemen Terminal dan Angkutan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang manajemen terminal dan angkutan;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang manajemen terminal dan angkutan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang manajemen terminal dan angkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di 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 di bidang manajemen terminal dan angkutan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang manajemen terminal dan angkutan yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 28

Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen perparkiran dan pelayaran serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Manajemen Perparkiran dan Pelayaran;

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang manajemen perparkiran dan pelayaran;
- d. pelaksanaan urusan di bidang manajemen perparkiran dan pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di 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 di 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 30

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana dan Pengembangan Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), 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 urusan Pemerintahan Daerah di bidang pengembangan sistem transportasi, sarana prasarana dan penerangan jalan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi 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; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 1 dan angka 2 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 Jabatan Pelaksana.

Pasal 33

Seksi Pengembangan Sistem Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sistem transportasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pengembangan Sistem Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam 5 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam UPT

Pasal 37

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f 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.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan 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 Jabatan 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 Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai mekanisme kerja dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 39

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

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 40

Pendanaan pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Dinas dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota 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 43

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.

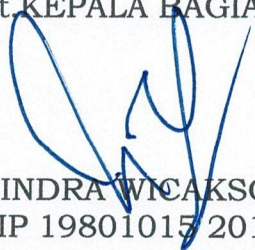
Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 11 Agustus 2026
WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 11 Agustus 2026
SEKRETARIS DAERAH,
ttd

DWI YANTI

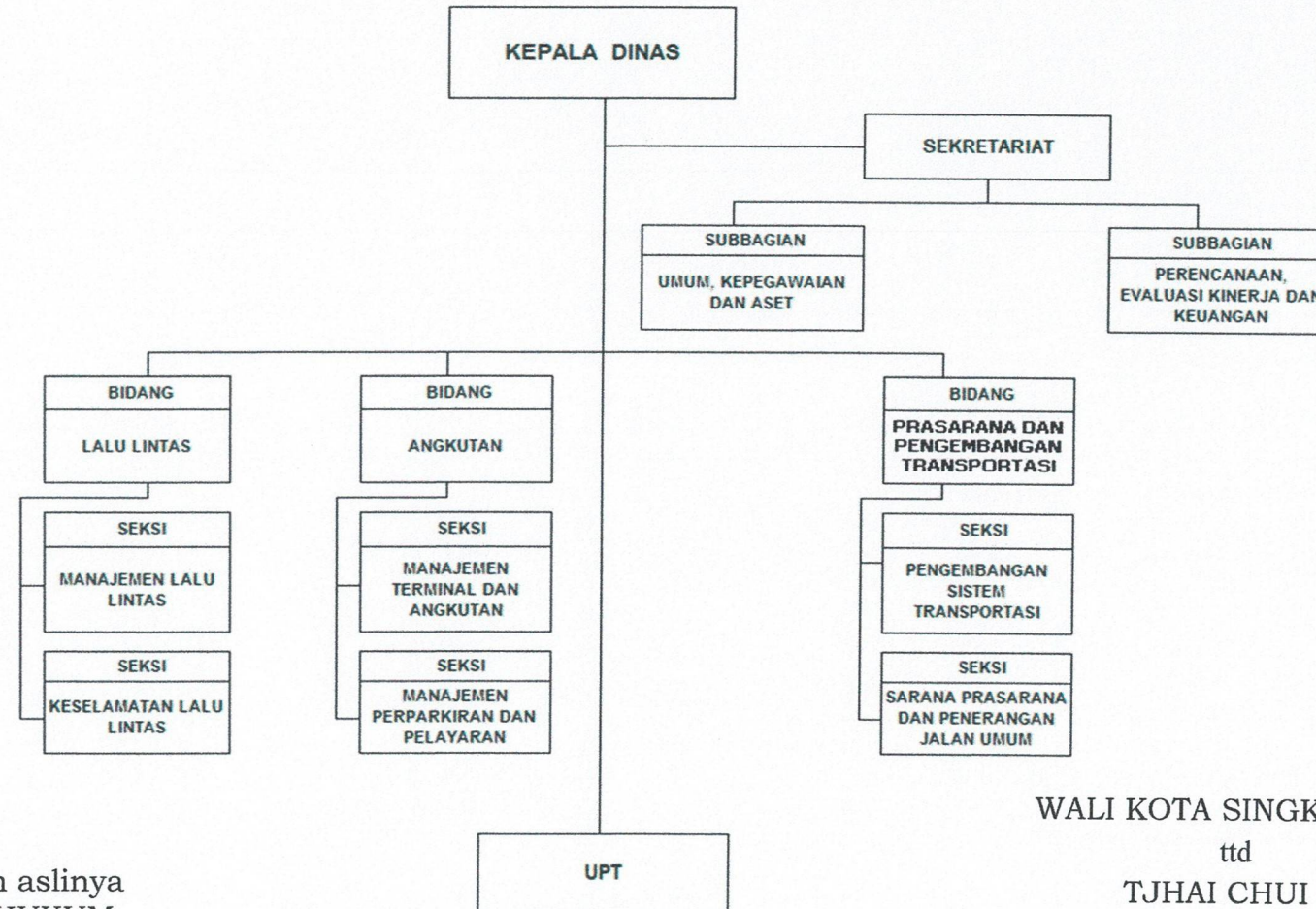
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG NOMOR 24 TAHUN 2026

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt KEPALA BAGIAN HUKUM,


INDRA WICAKSONO, S.H
NIP 19801015/201001 1 014

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA WICAKSONO, S.H
NIP 19801015 201001 1 014

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE