



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kotakota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan ...

11. 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);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Pasuruan.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perhubungan.
5. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian bantuan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II ...

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari:
 1. Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
 2. Seksi Perpakiran; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Angkutan, terdiri dari :
 1. Seksi Angkutan Darat dan Terminal;
 2. Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang perhubungan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan yang meliputi angkutan darat, angkutan laut, dan lalu lintas;
- d. pelaksanaan pelayanan umum bidang perhubungan;
- e. pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang angkutan dan lalu lintas;
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi bidang angkutan dan lalu lintas;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Perhubungan; dan
- h. pembinaan terhadap UPT.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Perhubungan;
- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang perhubungan dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Perhubungan;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Perhubungan;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada Dinas Perhubungan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, instansi, dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 7 ...

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Perhubungan;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perhubungan di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas.

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas untuk mengoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9 ...

Pasal 9

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perhubungan;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perhubungan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Perhubungan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Perhubungan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perhubungan di luar pengadaan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas

Pasal 11

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang lalu lintas meliputi operasional dan rekayasa lalu lintas, sarana prasarana lalu lintas, dan perparkiran.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang lalu lintas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian sarana prasarana, rekayasa lalu lintas, dan perparkiran;
- e. pelaksanaan pelayanan operasional lalu lintas, sarana prasarana, dan perparkiran; dan
- f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang lalu lintas.

Pasal 13

Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang lalu lintas;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang lalu lintas;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang lalu lintas;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang lalu lintas; dan

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana prasarana lalu lintas;
- c. menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana lalu lintas;
- d. melaksanakan pengadaan sarana prasarana lalu lintas;
- e. melaksanakan dan mengawasi penempatan sarana prasarana lalu lintas;
- f. melaksanakan fasilitasi pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana lalu lintas;
- g. menyiapkan penetapan jaringan transportasi jalan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Perparkiran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perparkiran
- c. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin parkir;
- d. menyiapkan bahan pembinaan pengelola parkir bagi perorangan, badan dan juru parkir;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengelola parkir kendaraan bermotor maupun tidak bermotor;
- f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pemungutan retribusi parkir;
- g. melaksanakan pembukuan dan penyetoran pendapatan retribusi parkir;
- h. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan perparkiran dengan instansi terkait;

i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan

Pasal 16

Bidang Angkutan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang angkutan meliputi angkutan darat dan terminal, angkutan laut dan kepelabuhanan, serta pembinaan dan keselamatan angkutan darat.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang angkutan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang angkutan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang angkutan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian angkutan darat, angkutan laut, dan kepelabuhanan; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang angkutan.

Pasal 18

Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang angkutan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang angkutan;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang angkutan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang angkutan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19 ...

Pasal 19

Seksi Angkutan Darat dan Terminal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan angkutan darat dan terminal;
- c. menyiapkan bahan penetapan jaringan trayek angkutan orang dan jaringan lintas angkutan barang;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang, taksi, dan angkutan dalam kawasan tertentu;
- f. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam wilayah perkotaan;
- g. melaksanakan prosedur dan pengawasan standar pelayanan minimal angkutan jalan;
- h. melaksanakan pengawasan pengangkutan bahan dan/atau barang berbahaya lintas darat;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pemungutan retribusi terminal;
- j. melaksanakan pembukuan dan penyetoran retribusi terminal;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi angkutan laut dan kepelabuhanan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan angkutan laut dan kepelabuhanan;
- c. menyusun dokumen penerbitan dan perpanjangan Pas Kecil, Sertifikat kelaiklautan dan pengawakan, pencatatan register Pas Kecil kapal dengan tonase kotor kurang dari GT. 7;
- d. menyiapkan bahan dan pemberian rekomendasi izin usaha bidang pelayaran;
- e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kota;
- f. menyiapkan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota dan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota;
- g. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perbaikan dan perawatan kapal;
- h. merencanakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kota;
- i. menyusun penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;
- j. merencanakan lokasi pembangunan, penerbitan izin pembangunan, penerbitan izin pengembangan dan pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- k. menyiapkan bahan Penerbitan izin pekerjaan pengerukan, reklamasi, salvage, dan kegiatan penyelaman/pekerjaan bawah air, memberikan izin usaha tally, bongkar muat barang dari dan ke kapal, serta izin usaha ekspedisi, dan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri dalam Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
UPT

Pasal 21

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja UPT;

b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan perencanaan dan menyiapkan penetapan kebutuhan fasilitas dan penetapan kebutuhan fasilitas pengujian berkala kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- c. melaksanakan inventarisasi kendaraan bermotor wajib uji;
- d. melaksanakan pengujian kendaraan bermotor wajib uji;
- e. menetapkan hasil pengujian kendaraan bermotor wajib uji;
- f. melaksanakan pemungutan retribusi pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. melaksanakan ketatausahaan UPT;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

UPT Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan perencanaan, pengendalian, dan pemasangan baru penerangan jalan umum dan sarana pendukungnya;
- c. pendataan dan pemantauan titik penerangan jalan umum;
- d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan PJU;
- e. melaksanakan pengendalian dan pemantauan penggunaan daya listrik obyek penerangan jalan umum;
- f. menyiapkan dan fasilitasi pemberian izin pemasangan penerangan jalan umum oleh pihak ketiga;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Subbagian Tata Usaha UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian UPT;
- b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c angka 3, huruf d angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 64 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pehubungan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Januari 2022

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2022 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


C. APRILITA ISMADYANINGTYAS, SH. MM.

Pembina

NIP. 19650411 199803 2 001