



WALI KOTA SAWAHLUNTO
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SAWAHLUNTO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);

2. 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);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
7. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 98);

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 Sawahlunto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sawahlunto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sawahlunto.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan

2. Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Lalu Lintas, Angkutan Darat dan Pengujian Sarana, terdiri dari:
 1. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan; dan
 2. Seksi Pengujian Sarana.
 - d. Bidang Prasarana dan Keselamatan, terdiri dari:
 1. Seksi Prasarana; dan
 2. Seksi Keselamatan dan Pengembangan.
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perhubungan;
 - b. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi program kerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan pemerintahan bidang perhubungan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
 - d. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang perhubungan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan tugas bidang-bidang dan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi program kerja dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
 - g. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;

- h. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- i. penataan organisasi dan tata laksana;
- j. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang perhubungan;
- k. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan, memelihara dan mengendalikan administrasi kesekretariatan, inventaris, perlengkapan rumah tangga dinas serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan;
 - b. pelaksanaan penyusunan kegiatan administrasi umum kepegawaian;
 - c. pelaksanaan penyusunan pelaporan bidang administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan evaluasi program kerja Dinas serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan, meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran, melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran, verifikasi, pertanggung jawaban keuangan, akuntansi dan pelaporan kinerja Dinas dan pelaporan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pelaksanaan program kerja Dinas;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan penyusunan kegiatan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan penyusunan pelaporan bidang keuangan
- e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas, Angkutan Darat dan Pengujian Sarana

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas, Angkutan Darat dan Pengujian Sarana mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan sesuai ruang lingkup dibidang lalu lintas, angkutan darat, perkeretaapian dan pengujian sarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas, Angkutan Darat dan Pengujian Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan darat, perkeretaapian dan pengujian sarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang lalu lintas, angkutan darat, perkeretaapian dan pengujian sarana;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan darat, perkeretaapian dan pengujian sarana;
 - d. pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
 - e. pelaksanaan pertanggung jawaban kegiatan dan penyusunan laporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan perkeretaapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan kota;
- b. penetapan rencana induk perkeretaapian kota;
- c. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jalur perkeretaapian kota;
- d. penyiapan rekayasa lalu lintas untuk jaringan kota dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan atau barang dalam kota;
- f. penetapan kawasan pekotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kota, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kota, penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan menghubungkan 1 (satu) kota;
- g. penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kota;
- h. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten kota serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam 1 (satu) daerah kota;
- i. penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) daerah kota;
- j. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota;
- k. penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kota; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, menyusun bahan perumusan kebijakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas pembangunan di bidang perhubungan khususnya pengujian kendaraan bermotor dalam bentuk pengelolaan, pengaturan, pengamanan, penilaian/pemeriksaan teknis dan laik jalan, pelayanan jasa pengujian kendaraan bermotor dan pemungutan retribusi pada pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perencanaan program dan kegiatan seksi pengujian sarana;
 - b. pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan seksi pengujian sarana;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis dan operasional dalam melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor yang diuji;
 - d. penyusunan kebutuhan dan perlengkapan kerja guna menunjang pelaksanaan layanan pengujian kendaraan bermotor;
 - e. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan perawatan, kelaikan sarana uji berkala kendaraan bermotor;
 - g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - i. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan keputusan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan keputusan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana dan Keselamatan

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi;
 - d. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan;
 - e. perumusan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang prasarana, keselamatan dan pengembangan;
 - f. pembagian tugas kepada bawahan dalam sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
 - g. penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup prasarana yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan prasarana sesuai kewenangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Prasarana;

f

- c. pengumpulan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- e. penyiapan bahan perencanaan, penentuan lokasi perparkiran untuk retribusi pendapatan asli daerah serta menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- f. penyiapan bahan perencanaan pengadaan/pemasangan serta pemeliharaan fasilitas lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Keselamatan dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup keselamatan dan pengembangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keselamatan dan pengembangan sesuai kewenangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keselamatan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi keselamatan dan pengembangan;
 - b. pengumpulan data dan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan urusan keselamatan dan pengembangan;
 - c. penyiapan dan pengawasan laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
 - d. pemberian fasilitas kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan perencanaan kebutuhan penerangan jalan umum;
 - g. penyiapan rekomendasi teknis usaha penerangan jalan umum dan proses perizinannya sesuai dengan peraturan yang berlaku;

f

- h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keselamatan kerja di bidang penerangan jalan umum;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan penerangan jalan umum;
- j. pengembangan teknologi perhubungan (alat pemantau keselamatan lalu lintas/*Closed-Circuit Television* dan alat pemantau lainnya);
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan teknologi lalu lintas;
- l. pembagian tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
- m. penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

UPTD

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas sesuai tugas masing-masing.

+

- (2) Pimpinan mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Pimpinan dan unit organisasi di bawahnya mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

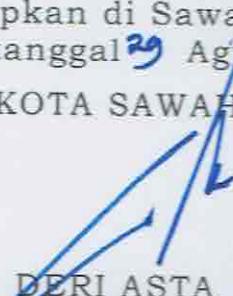
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 16, Pasal 121, Pasal 122, Pasal 123, Pasal 124 dan Pasal 125 Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2020 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

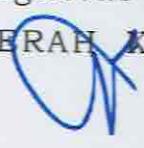
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sawahlunto.

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal ²⁹ Agustus 2022
WALI KOTA SAWAHLUNTO,



DERI ASTA

Diundangkan di Sawahlunto
pada tanggal ²⁹ Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

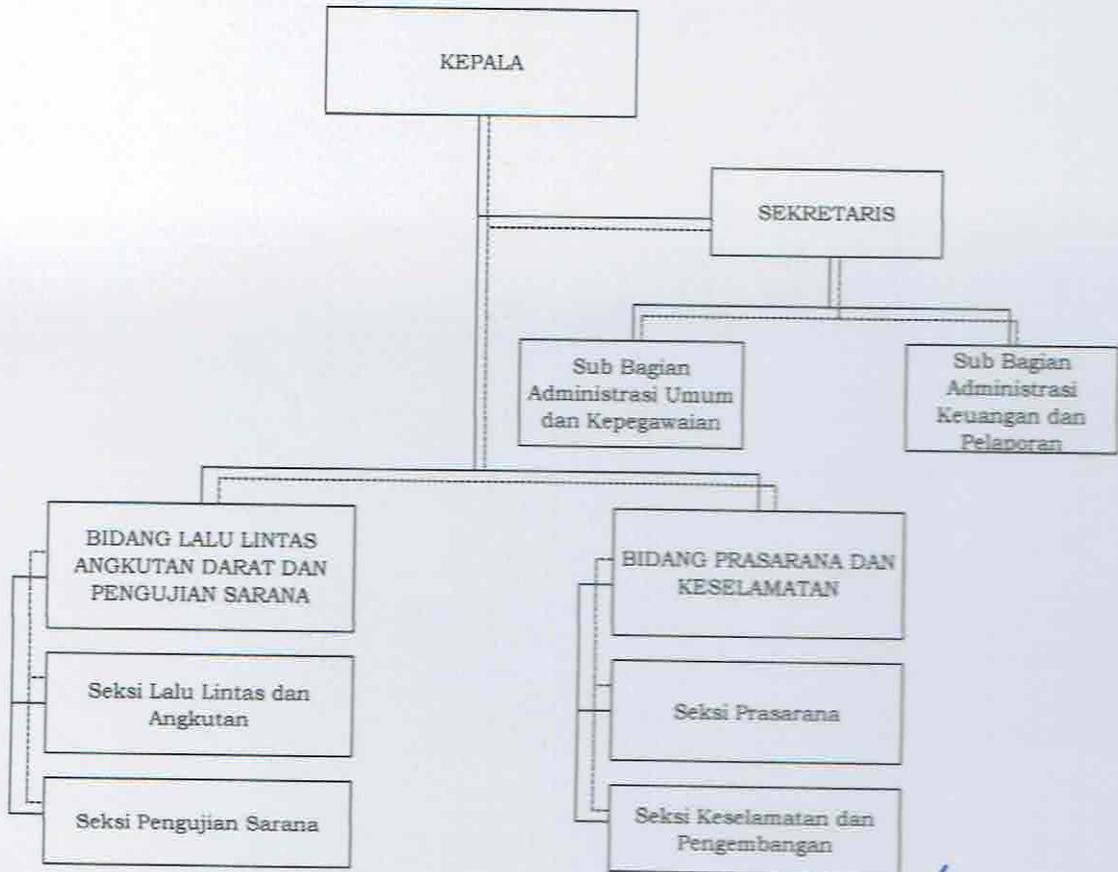


AMBUN KADRI

BERITA DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2022 NOMOR ⁴³

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 43 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



WALI KOTA SAWAHLUNTO,

BERASTA