



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BENGKULU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Perhubungan Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas Perhubungan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perhubungan
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan Kota adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang perhubungan.
- (1) Dinas Perhubungan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Pasal 3

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang perhubungan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Bidang Perhubungan.
2. Perumusan kebijakan pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan.
3. Penganalisaan dan Pengawasan Dampak Lalu Lintas.
4. Pelaksanaan penegakkan hukum di Bidang Perhubungan.
5. Pelaksanaan pelayanan Urusan Perhubungan.
6. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
7. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan.
8. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Perhubungan.
9. Pelaksanaan Administrasi Dinas Perhubungan.
10. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

1. Kepala.
2. Sekretariat.
3. Bidang Pengendalian Operasional dan Transportasi.
4. Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan.
5. Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas.
6. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusun rencana kegiatan dan program dinas perhubungan.
- b. pemahaman perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan bidang tugas.
- c. pengendalian surat masuk dan surat keluar serta konsep surat dari bidang-bidang dan UPTD.
- d. pengaturan, pemeliharaan dan pengamanan inventaris kantor.
- e. penyusun rencana keperluan peralatan dan perlengkapan kantor berdasarkan kebutuhan sekretariat, bidang-bidang serta UPTD.
- f. pelaksanaan koordinasi pada dinas atau instansi terkait.
- g. pemberian pertimbangan dan bantuan hukum.
- h. penyusunan dan penyampain laporan pelaksanaan tugas sekretariat
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Sub Bagian Penyusun Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan pengelolaan keuangan, membantu pelayanan pemeriksaan keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga perangkat daerah, dan mengelola urusan kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Operasional dan transportasi

Pasal 11

Bidang Pengendalian Operasional dan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 angka 3, mempunyai tugas melaksanakan Pengendalian Operasional dan Transportasi di bidang Perhubungan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Bidang Pengendalian Operasional dan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengendalian operasional dan transportasi.
- b. pemahaman peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. pelaksanaan kegiatan pemilihan awak kendaraan umum teladan.
- d. pelaksanaan, intensifikasi potensi pendapatan asli daerah bidang pengendalian operasional dan transportasi darat dan laut.
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap asosiasi bidang pengendalian operasional dan transportasi darat dan laut.
- f. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan, lalu lintas sungai, danau, dan penyeberangan.
- g. pelaksanaan terhadap proses dan prosedur penertiban perizinan pada bidang pengendalian operasional dan transportasi.
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan terhadap proses dan prosedur penertiban perizinan pada bidang pengendalian operasional dan transportasi.

- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.
- j. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas bidang pengendalian operasional dan transportasi
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 13

Bidang Pengendalian Operasional dan Transportasi terdiri atas :

- a. Seksi Transportasi Darat.
- b. Seksi Transportasi Laut.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Seksi Transportasi Darat mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, jaringan trayek dan kebutuhan kendaraan, menyiapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan, memproses izin trayek, izin operasi angkutan orang, tarif penumpang kelas ekonomi, izin insidentil angkutan orang dan barang, izin angkutan orang kendaraan tidak bermotor, rekomendasi operasi kegiatan angkutan barang khusus, izin usaha angkutan barang serta mengatur dan menentukan bongkar muat barang, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Seksi Transportasi Laut mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, menetapkan rencana induk dan daerah lingkungan kerja atau daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan lokal, rencana induk dan daerah lingkungan kerja atau daerah lingkungan kepentingan untuk pelabuhan sungai dan danau, menetapkan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah, menetapkan tariff angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan, dan memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kelima
Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan

Pasal 16

Bidang Sarana dan Prasarana perhubungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 angka 4, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, Sarana dan Prasarana perhubungan di bidang Perhubungan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 16, Bidang Sarana dan Prasarana perhubungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang sarana dan prasarana perhubungan.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang sesuai bidang tugasnya.
- c. penyiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan bidang sarana dan prasarana.
- d. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perhubungan.
- e. pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana perhubungan.
- f. pelaksanaan pengadaan dan perawatan perlengkapan jalan.
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan terhadap proses dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana perhubungan serta perlengkapan jalan.
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.
- i. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana perhubungan.
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberi oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Sarana dan Prasarana perhubungan terdiri atas :

- a. Seksi Penerangan Jalan.
- b. Seksi Pengendalian Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Seksi Penerangan Jalan mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan survey dan pendataan terhadap lampu penerangan jalan umum dan lampu hias, pemasangan dan pembangunan lampu penerangan jalan umum dan lampu hias, pemeliharaan/perawatan lampu penerangan jalan umum dan lampu hias, pengawasan/monitoring lampu penerangan jalan umum dan lampu hias, menyelenggarakan pengadaan lampu penerangan jalan umum dan lampu hias, pengadaan suku cadang lampu penerangan jalan umum dan lampu hias, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 20

Seksi Pengendalian Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan survey dan pendataan terhadap Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, melaksanakan pengadaan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, melaksanakan pengadaan suku cadang Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, pemasangan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, pemeliharaan/perawatan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, dan pengawasan/monitoring Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, monitoring, evaluasi dan pelaporan

Bagian Keenam

Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 21

Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 angka 5, mempunyai tugas melaksanakan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dibidang Perhubungan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21, Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas.
- b. pemahaman peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- c. pengawasan rencana kerja Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas, Seksi Keselamatan Transportasi dan Seksi Rekayasa Lalu Lintas.

- d. pemberian Rekomendasi Rekayasa Lalu Lintas dan Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas serta Investigasi Keselamatan Lalu Lintas.
- e. penyelenggaraan Kegiatan Wahana Tata Nugraha.
- f. pemberian rekomendasi teknis pemasangan titik Baliho/Reklame.
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan bidang manajemen rekayasa lalu lintas.
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas bidang manajemen rekayasa lalu lintas.
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberi oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas terdiri atas :

- a. Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas.
- b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, menyelenggarakan analisis dampak lalu lintas jalan, memberikan pembinaan dan teguran terhadap bangunan wajib Analisis Dampak Lalu Lintas, memantau dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas, dan melaksanakan monitoring di lapangan terhadap kegiatan yang membutuhkan analisis dampak lalu lintas, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 25

Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan survey lapangan bersama tim pengawas baliho/reklame, survey terhadap median jalan yang akan di buka atau di tutup, menyelenggarakan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas, menetapkan titik pemasangan baliho/reklame dan melaksanakan pemasangan baliho/reklame, menyiapkan rekomendasi teknis pemasangan baliho/reklame dan menyiapkan rekomendasi teknis pemasangan baliho/reklame, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam Melaksanakan Tugas nya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.dan
- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional 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 koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Walikota.

BAB V

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) Pada Dinas Perhubungan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah klasifikasi A dan B.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon IIb.

- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan kepala seksi pada Dinas , Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan Pengawas setara dengan eselon IVa.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVb.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

- (1) Ketentuan BAB XII Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
- (2) Lampiran XI Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI HASAN

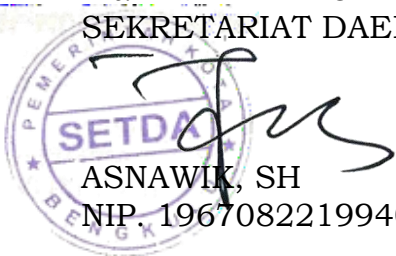
Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,

Cap/dto

ARIF GUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU

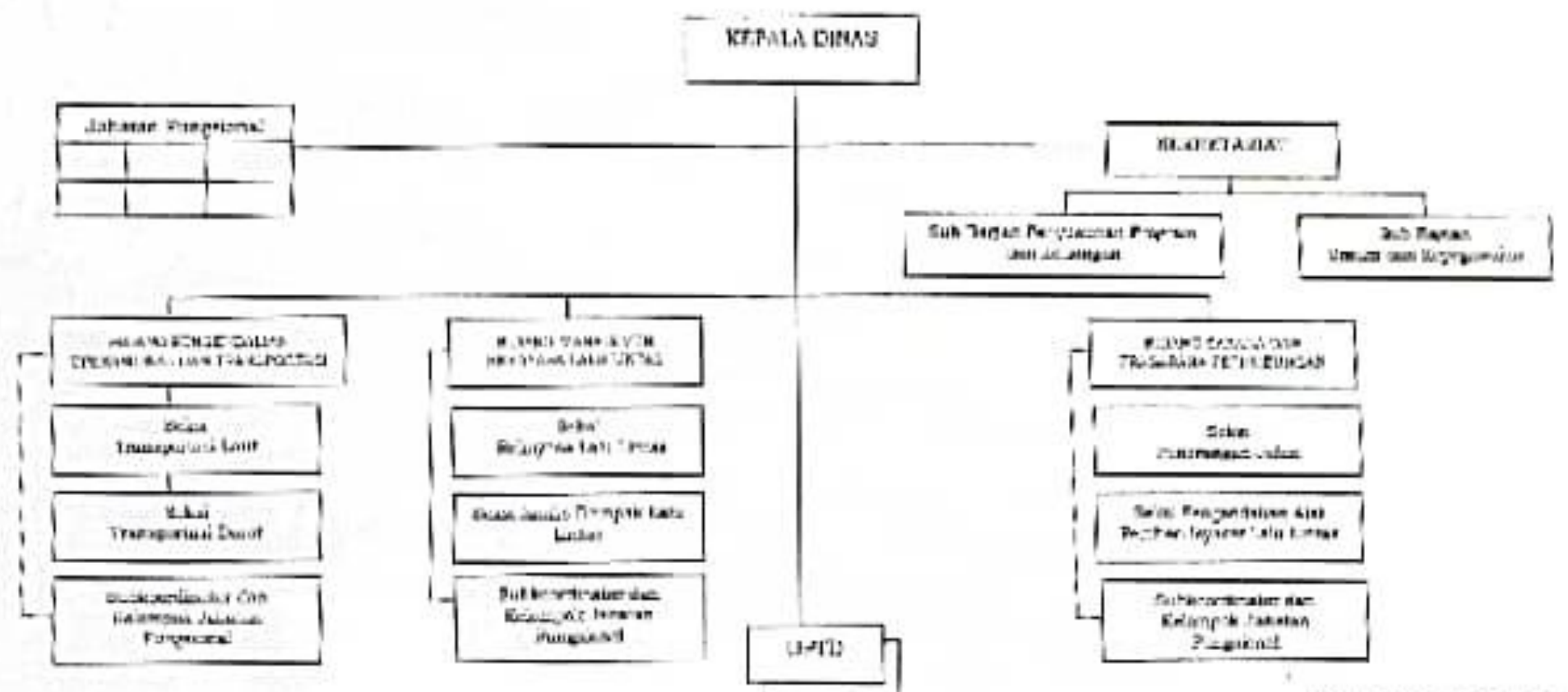


ASNAWIK, SH
NIP. 196708221994021001

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR ...56....

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERHUBUNGAN KOTA BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



WALIKOTA BENGKULU

H. HELLO HASAN