



WALIKOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perhubungan Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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 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);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintah Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 14 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Dumai.
5. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan yang selanjutnya disingkat UPT Dinas Perhubungan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kota Dumai.
7. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A adalah UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A Dinas Perhubungan Kota Dumai.
8. UPT Perparkiran Kelas A adalah UPT Perparkiran Kelas A Dinas Perhubungan Kota Dumai.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Perhubungan Kota Dumai.
10. Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas Perhubungan Kota Dumai.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) UPT Dinas Perhubungan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) UPT Dinas Perhubungan terdiri dari:
  - a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A; dan
  - b. UPT Perparkiran Kelas A.

- (2) Susunan organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A terdiri dari:
  - a. Kepala UPT
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan organisasi UPT Perparkiran Kelas A terdiri dari:
  - a. Kepala UPT
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi UPT pada Dinas Perhubungan sebagai mana tercantum dalam lampiran I dan II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A

#### Pasal 4

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan sebuah UPT pada Dinas Perhubungan.

#### Pasal 5

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melaksanakan tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyelenggaraan pelayanan publik, serta pengoperasian UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
  - b. penyusunan bahan pelaksanaan uji petik dan ram cek serta pemeriksaan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor di jalan;
  - c. penyusunan bahan pelaksanaan dan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - d. penyusunan bahan pelaksanaan dan penyelenggaraan pengujian berkala uji emisi gas buang kendaraan yang tidak dijasakan termasuk sepeda motor;
  - e. penyusunan bahan pelaksanaan dan penyelenggaraan numpang uji kendaraan bermotor dari luar daerah;
  - f. penyusunan bahan penerbitan Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK), pelat uji, dan tanda bukti lulus uji;
  - g. penyusunan bahan penerbitan Surat Perubahan Jenis Kendaraan/Sifat Perubahan Jenis Kendaraan (SPJK/SPSK) bermotor;
  - h. penyusunan bahan pelaksanaan kewenangan menjalin kerjasama dengan pihak ketiga yang berbadan hukum/perorangan dalam penyelenggaraan tempat usaha di UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
  - i. penyusunan bahan pengoperasian, pemeliharaan atau perawatan, dan perbaikan sistem, alat dan peralatan, sarana dan prasarana, serta fasilitas UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A, serta mobil pengujian kendaraan bermotor keliling Dinas Perhubungan;
  - j. penyusunan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor, retribusi numpang uji kendaraan bermotor, dan denda keterlambatan uji kendaraan bermotor serta uji emisi gas buang kendaraan yang tidak dijasakan termasuk sepeda motor;

- k. penyusunan bahan pelaksanaan penindakan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- l. penyusunan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan, dan kenyamanan pada UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
- m. pembuatan Sistem Informasi Manajemen UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A yang berbasis Teknologi;
- n. membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pada UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
- o. penyusunan bahan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan lalu lintas dan angkutan jalan yang berkaitan dengan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- p. penyusunan bahan koordinasi forum lalu lintas dan angkutan jalan tingkat kota substansi persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- q. penyusun bahan lomba tertib lalu lintas dan angkutan kota (Wahana Tata Nugraha) tingkat nasional substansi persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- r. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan Pos Komando (Posko) Angkutan Lebaran Terpadu serta Posko Angkutan Natal dan Tahun Baru Terpadu sesuai lingkup tugasnya;
- s. penyusunan bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat kota substansi persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- t. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
- u. pelaksanaan pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
- v. penyusunan bahan dan penyampaian laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
- w. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- x. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf Kesatu  
Kepala UPT

Pasal 6

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang menjadi kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf Kedua  
Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan lingkup UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, register administrasi, kearsipan rumah tangga dan perlengkapan;
  - b. penyiapan bahan perumusan pedoman petunjuk teknis ketatausahaan, register administrasi, kearsipan rumah tangga dan perlengkapan;
  - c. pembuatan catatan atas konsep surat dinas/surat keputusan yang dibuat oleh pejabat penyusun naskah dan mengembanlikan konsep surat dinas/surat keputusan yang telah dianalisis dan diperiksa kepada pejabat penyusun naskah dengan catatan dapat diteruskan menjadi naskah atau diperbaiki (jika terdapat kesalahan/kekurangan);
  - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan, register administrasi, kearsipan rumah tangga dan perlengkapan;
  - e. penyusunan bahan penatausahaan urusan kerja sama pihak ketiga yang berbadan hukum/perorangan dalam penyelenggaraan tempat usaha di UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
  - f. penyiapan bahan dalam rangka penetapan penyusunan rencana dan program kerja peningkatan dan pengembangan unit pelaksana teknis pengujian kendaraan bermotor;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan ketatausahaan, register administrasi, kearsipan rumah tangga dan perlengkapan;
  - h. penyiapan perencanaan operasional kegiatan pengembangan unit pelaksana teknis pengujian kendaraan bermotor dan menyiapkan bahan koordinasi dengan kendaraan yang wajib uji;
  - i. pengelompokan data kendaraan yang wajib uji unit pelaksana teknis pengujian kendaraan bermotor dan membantu membuat program kerja kemitraan terhadap pengembangan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
  - j. penyusunan bahan penyusunan dan pengarsipan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya peraturan yang berkaitan dengan pengujian kendaraan bermotor;
  - k. penyusunan data taman uji kendaraan dan realisasi uji kendaraan bermotor;
  - l. penyusunan data realisasi pendapatan asli daerah yang berasal dari retribusi pengujian kendaraan bermotor;
  - m. penginventarisasian permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - n. pencatatan, pengolahan, penganalisaan dan pengevaluasian terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
  - o. penyusunan bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
  - p. pengoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala UPT sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

Bagian Kedua  
UPT Perparkiran Kelas A

Pasal 9

UPT Perparkiran Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, merupakan sebuah UPT pada Dinas Perhubungan.

Pasal 10

- (1) UPT Perparkiran Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, melaksanakan tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Perparkiran Kelas A menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan penyelenggaraan pelayanan publik, pengoperasian fasilitas parkir di tepi jalan umum, fasilitas tempat khusus parkir dan fasilitas parkir angkutan barang yang dibangun dan disediakan oleh Pemerintah Daerah serta penyelenggaraan pajak;
  - b. penyusunan bahan perencanaan, pengelolaan, pengawasan operasional dan pelaksanaan kegiatan pengaturan dan pengendalian angkutan barang;
  - c. penyusunan bahan pengoperasian, pemeliharaan atau perawatan, dan perbaikan sistem, alat dan peralatan, serta fasilitas tempat parkir yang dibangun dan disediakan oleh Pemerintah Daerah;
  - d. penyusunan bahan pengaturan dan pengawasan kendaraan bermotor yang menggunakan jasa perparkiran;
  - e. penyusunan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum, tempat khusus parkir dan parkir angkutan barang serta pajak parkir di dalam daerah;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kewenangan menjalin kerjasama dengan pihak ketiga yang berbadan hukum/perorangan dalam penyelenggaraan tempat usaha di UPT Perparkiran Kelas A;
  - g. penyusunan bahan pelaksanaan penindakan hukum oleh PPNS di lingkungan unit pelaksana teknis perparkiran terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang berkaitan dengan urusan perparkiran;
  - h. penyusunan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan, dan kenyamanan pada kantor unit pelaksana teknis perparkiran;
  - i. pembuatan Sistem Informasi Manajemen UPT Perparkiran Kelas A yang berbasis teknologi;
  - j. pembuatan SOP pelayanan pada UPT Perparkiran Kelas A;
  - k. penyusunan bahan edukasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan lalu lintas dan angkutan jalan yang berkaitan urusan perparkiran;
  - l. penyusunan bahan penyelenggaraan bimbingan, sosialisasi, edukasi, dan lomba tingkat kota subtransi perparkiran;
  - m. penginventarisasian permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - n. pencatatan, pengolahan, penganalisaan dan pengevaluasian terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
  - o. penyusunan bahan dan menyampaikan laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
  - p. pengkoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan

- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf Kesatu  
Kepala UPT

Pasal 11

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang menjadi kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT dibantu oleh Kepala Subbagian Tata usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf Kedua  
Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan lingkup UPT Perpustakaan Kelas A.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan pengolahan dan penatausahaan urusan kepegawaian UPT Perpustakaan Kelas A;
  - b. penyusunan bahan pengolahan dan penatausahaan urusan ketatausahaan UPT Perpustakaan Kelas A;
  - c. penyusunan bahan penatausahaan urusan kerumahtanggaan UPT Perpustakaan Kelas A;
  - d. penyusunan bahan penatausahaan urusan kerja sama pihak ketiga yang berbadan hukum/perorangan dalam penyelenggaraan tempat usaha di UPT Perpustakaan Kelas A;
  - e. penyusunan bahan penatausahaan urusan kehumasan UPT Perpustakaan Kelas A;
  - f. penyusunan bahan penatausahaan urusan kearsipan UPT Perpustakaan Kelas A;
  - g. penyusunan bahan pengolahan dan penatausahaan urusan dokumentasi UPT Perpustakaan Kelas A;
  - h. penyusunan bahan dan pengarsipan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya peraturan yang berkaitan dengan perpustakaan;
  - i. penyusunan bahan pengolahan data penyelenggaraan tempat parkir serta pemungutan retribusi parkir dan pajak parkir;
  - j. penyusunan bahan pengolahan data realisasi pendapatan asli daerah yang berasal dari retribusi parkir dan pajak parkir;
  - k. penginventarisasian permasalahan-permasalahan dalam lingkup tugasnya dan menyusun bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - l. pencatatan, pengolahan, analisis dan evaluasi terhadap data yang dikumpulkan dalam lingkup tugasnya;
  - m. penyusunan bahan dan penyampaian laporan tertulis secara periodik atas pelaksanaan tugasnya;
  - n. pengoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala UPT sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam hal kepala UPT berhalangan, Kepala Subbagian Tata Usaha melaksanakan tugas Kepala UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
ESELONISASI

Pasal 15

- (1) Kepala UPT merupakan Jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 8 Januari 2018

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 8 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

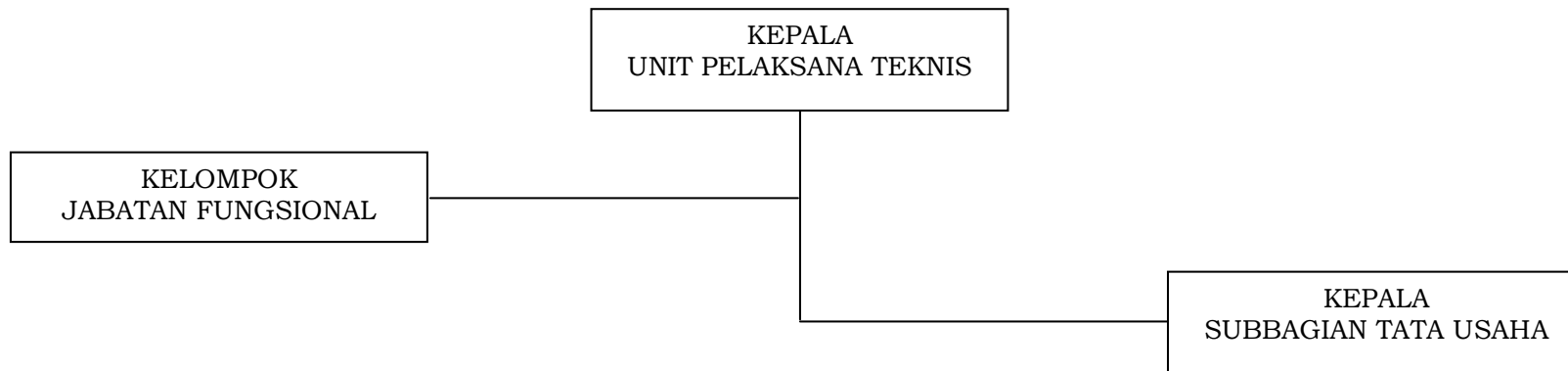
dto

M. NASIR

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2018 NOMOR 5 SERI D

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 6 TAHUN 2018  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS  
PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPARKIRAN KELAS A



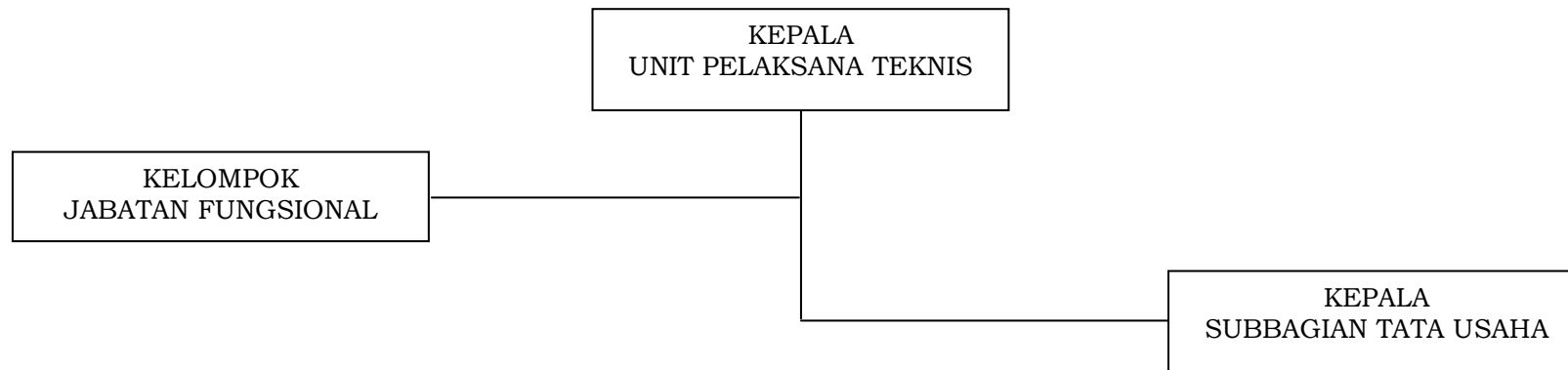
WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 6 TAHUN 2018  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS  
PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KELAS A



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS