



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan diadakannya penataan ulang organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana termaktub dalam Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu diadakan penyesuaian terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan bahwa pada Dinas Daerah, Badan dan Lembaga lain setingkat Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang pembentukan, nomenklatur, tugas pokok dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
 3. Undang-Undang 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);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Tangerang.

6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Tangerang.
7. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis.
8. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas Perhubungan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
 - a. UPT Terminal;
 - b. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. UPT Perpajakan;
 - d. UPT Angkutan Umum Massal.

BAB III

UPT TERMINAL

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi UPT Terminal terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua

Tugas pokok, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 4

- (1) UPT Terminal mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengelolaan Terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Terminal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan Terminal;
 - b. pelaksanaan pemungutan Retribusi Terminal.
- (3) Rincian tugas UPT Terminal adalah :
 - a. melakukan pengaturan sirkulasi kendaraan dan orang dalam Terminal;
 - b. melakukan pengaturan penggunaan fasilitas Terminal;
 - c. melakukan pemantauan terhadap keselamatan angkutan di Terminal;
 - d. melakukan pengaturan jadwal pemberangkatan kendaraan;

- e. melaksanakan pengelolaan fasilitas penunjang Terminal;
 - f. melaksanakan pemungutan Retribusi Terminal;
 - g. melaksanakan pemeliharaan Terminal beserta fasilitas penunjangnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Terminal;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Terminal dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Terminal berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Terminal;
 - d. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Terminal;
 - e. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Terminal;
 - f. melakukan pembukuan penerimaan Retribusi Terminal;
 - g. melakukan penyetoran Retribusi Terminal ke Kas Daerah;
 - h. melakukan pembukuan Karcis Retribusi Terminal;
 - i. melakukan pengelolaan keuangan UPT Terminal;
 - j. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Terminal dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Terminal.

BAB IV
UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi UPT Terminal terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Tugas, Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 7

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengelolaan pelayanan pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. pelaksanaan pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (3) Rincian tugas UPT Pengujian Kendaraan Bermotor adalah :
 - a. melakukan pengaturan pelaksanaan pengujian bagi kendaraan yang akan diuji kelaikannya;
 - b. melaksanakan penerapan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam menetapkan laik tidaknya kendaraan bermotor yang diuji;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan prosedur pengujian kendaraan bermotor oleh para petugas;
 - d. melakukan pembinaan terhadap administrasi pengujian kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. melakukan pemeliharaan fasilitas pengujian kendaraan bermotor;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - d. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - e. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. melakukan pembukuan penerimaan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. melakukan penyetoran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor ke Kas Daerah;
 - h. melakukan pengelolaan keuangan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - i. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor.

BAB V

UPT PERPARKIRAN

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan organisasi UPT Perparkiran terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Tugas, Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 10

- (1) UPT Perpustakaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengelolaan pelayanan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan perpustakaan;
 - b. pelaksanaan pemungutan Retribusi Perpustakaan.
- (3) Rincian tugas UPT Perpustakaan adalah :
 - a. melakukan pengaturan penggunaan kawasan parkir;
 - b. melakukan penjagaan keamanan dan ketertiban kawasan parkir;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan Karcis Retribusi Parkir;
 - d. melakukan pembinaan administrasi perpustakaan;
 - e. melakukan pemungutan Retribusi Parkir;
 - f. melakukan pemeliharaan fasilitas parkir;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Perpustakaan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Perpustakaan berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Perpustakaan;

- d. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Perparkiran;
 - e. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Perparkiran;
 - f. melakukan pembukuan penerimaan Retribusi Parkir;
 - g. melakukan penyetoran Retribusi Parkir ke Kas Daerah;
 - h. melakukan pembukuan Karcis Retribusi Parkir;
 - i. melakukan pengelolaan keuangan UPT Perparkiran;
 - j. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Perparkiran dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Perparkiran.

BAB VI

UPT ANGKUTAN UMUM MASSAL

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 12

Susunan organisasi UPT Angkutan Umum Massal terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Tugas, Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas

Pasal 13

- (1) UPT Angkutan Umum Massal mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengawasan terhadap penyelenggaraan operasional Angkutan Umum Massal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Angkutan Umum Massal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan Angkutan Umum Massal;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan Angkutan Umum Massal;
 - c. pelaksanaan pemungutan penerimaan Daerah yang berasal dari Angkutan Umum Massal.

- (3) Rincian tugas Kepala UPT Angkutan Umum Massal adalah:
- a. memberikan pertimbangan teknis dalam rangka pemilihan Pengelola Angkutan Umum Massal;
 - b. melakukan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban-kewajiban Pengelola Angkutan Umum Massal berdasarkan perjanjian yang telah dibuat antara Pemerintah Daerah dan Pengelola Angkutan Umum Massal;
 - c. melakukan pengaturan jadwal keberangkatan dan kedatangan armada kendaraan bus Angkutan Umum Massal;
 - d. melakukan pengusulan penempatan halte-halte Angkutan Umum Massal;
 - e. melakukan pengusulan penempatan loket-loket penjualan tiket Angkutan Umum Massal;
 - f. melakukan pengaturan terhadap ketersediaan tiket Angkutan Umum Massal;
 - g. melaksanakan penjualan tiket Angkutan Umum Massal;
 - h. melakukan pengaturan dalam rangka menjaga ketertiban dan keamanan para calon penumpang pada loket-loket penjualan tiket Angkutan Umum Massal;
 - i. melakukan penerimaan dan penyetoran hasil pemungutan penerimaan Daerah yang berasal dari Angkutan Umum Massal ke Kas Daerah;
 - j. melaksanakan pemantauan terhadap pengoperasian Angkutan Umum Massal oleh pihak Pengelola Angkutan Umum Massal;
 - k. mengadakan penilaian terhadap kinerja pihak Pengelola Angkutan Umum Massal dalam pengoperasian armada kendaraan bus Angkutan Umum Massal;
 - l. memberikan laporan mengenai kinerja pihak Pengelola Angkutan Umum Massal dalam pengoperasian armada kendaraan bus Angkutan Umum Massal secara periodik kepada Kepala Dinas;
 - m. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap perawatan /pemeliharaan armada kendaraan bus Angkutan Umum Massal;
 - n. mengadakan pemeriksaan atas tagihan Pengelola Angkutan Umum Massal dalam kaitannya dengan pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan armada kendaraan bus Angkutan Umum Massal;
 - o. melaksanakan pembayaran atas tagihan Pengelola Angkutan Umum Massal dalam kaitannya dengan pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan armada kendaraan bus Angkutan Umum Massal;
 - p. mengadakan pendataan kebutuhan perawatan/pemeliharaan, perbaikan, serta pengembangan prasarana dan sarana Angkutan Umum Massal;

- q. mengajukan kebutuhan perawatan/pemeliharaan, perbaikan, serta pengembangan prasarana dan sarana Angkutan Umum Massal kepada Kepala Dinas;
 - r. melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan perbaikan halte-halte dan loket-loket penjualan tiket Angkutan Umum Massal;
 - s. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Angkutan Umum Massal;
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Angkutan Umum Massal dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Angkutan Umum Massal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Angkutan Umum Massal berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Angkutan Umum Massal;
 - d. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Angkutan Umum Massal;
 - e. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Angkutan Umum Massal;
 - f. melakukan pembukuan terhadap hasil pelaksanaan pemungutan penerimaan Daerah yang berasal dari Angkutan Umum Massal;
 - g. melakukan penyetoran hasil pemungutan penerimaan Daerah yang berasal dari Angkutan Umum Massal ke Kas Daerah;
 - h. melakukan pembukuan Tiket Angkutan Umum Massal;
 - i. melaksanakan penerimaan tagihan Pengelola Angkutan Umum Massal dan pihak ketiga kepada UPT Angkutan Umum Massal;

- j. melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran tagihan Pengelola Angkutan Umum Massal dan pihak ketiga kepada UPT Angkutan Umum Massal;
 - k. mempersiapkan pembayaran tagihan Pengelola Angkutan Umum Massal dan pihak ketiga kepada UPT Angkutan Umum Massal;
 - l. melakukan pengelolaan keuangan UPT Angkutan Umum Massal;
 - m. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Angkutan Umum Massal dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Angkutan Umum Massal.

BAB VII

ESELONISASI

Pasal 15

- (1) Kepala UPT pada UPT Terminal, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, UPT Perpustakaan, dan UPT Angkutan Umum Massal merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Terminal, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, UPT Perpustakaan, dan UPT Angkutan Umum Massal merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang mengatur mengenai tugas, fungsi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 19 Juni 2015

WALIKOTA TANGERANG,

ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada Tanggal 19 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG,**

ttd

DADI BUDAERI, SE.,AK

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2015 NOMOR 29