



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 5679);
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 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Balikpapan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
8. *Area Traffic Control System* yang selanjutnya disingkat ATCS adalah suatu sistem pengendalian lalu lintas berbasis teknologi informasi pada suatu kawasan yang bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja jaringan jalan melalui optimasi dan koordinasi pengaturan lampu lalu lintas di setiap persimpangan.
9. Daerah Lingkungan Kerja yang selanjutnya disingkat DLKr adalah wilayah perairan dan daratan pada pelabuhan atau terminal khusus yang digunakan secara langsung untuk kegiatan pelabuhan.
10. Daerah Lingkungan Kepentingan yang selanjutnya disingkat DLKp adalah perairan di sekeliling daerah lingkungan kerja perairan pelabuhan yang dipergunakan untuk menjamin keselamatan pelayaran.
11. *Salvage* adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bantuan terhadap kapal atau alat apung lainnya yang mengalami kecelakaan atau dalam keadaan bahaya, dan pengangkatan kapal atau kerangka kapal yang tenggelam atau rintangan bawah air lainnya, dan atau pengangkatan benda yang tidak secara permanen dan tidak dimaksudkan dipasang di dasar laut, dan atau pengangkatan benda budaya maritim yang mempunyai nilai arkeologis atau historis atau ekonomis yang berada di perairan.

BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembidangnya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, yang membawahkan:
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum;
  - c. Bidang Lalu Lintas Jalan, yang membawahkan:
    1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Jaringan Transportasi;
    2. Seksi Pemeliharaan, Prasarana, Sarana Lalu Lintas dan Penerangan Jalan Umum; dan
    3. Seksi Data, Informasi dan Sistem Kontrol Kawasan Lalu Lintas;
  - d. Bidang Angkutan, yang membawahkan:
    1. Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus;
    2. Seksi Angkutan Orang;
    3. Seksi Pengendalian Operasional.
  - e. Bidang Perairan dan Udara, yang membawahkan:
    1. Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
    2. Seksi Kepelabuhanan dan Kebandarudaraan;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan dan tugas pembantuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan urusan perhubungan;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan perhubungan;
- c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, perbaikan serta pemantauan dan analisa kelayakan sarana prasarana urusan perhubungan;
- d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan urusan perhubungan;
- e. pelaksanaan penyusunan regulasi, tatakelola, pengendalian, pengawasan pemberian layanan perizinan dan/atau rekomendasi perizinan urusan perhubungan;

- f. pemberian saran teknis, rekomendasi teknis untuk proses penerbitan perizinan dan non perizinan bidang perhubungan yang pelayanannya telah dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. pengelolaan manajemen bidang perhubungan;
- h. pembinaan teknis bidang perhubungan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat  
Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:
  - a. penyusunan program;
  - b. pengelolaan urusan keuangan;
  - c. kepegawaian;
  - d. rumah tangga kantor;
  - e. perlengkapan;
  - f. protokol;
  - g. hubungan masyarakat;
  - h. layanan informasi dan pengaduan;
  - i. pembinaan pelayanan publik;
  - j. kearsipan;
  - k. surat menyurat; dan
  - l. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
- f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- j. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. pengelolaan informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
- n. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. pengoordinasian bidang dan UPT;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
  - 1. rencana strategis;
  - 2. rencana kerja;
  - 3. rencana kerja tahunan;
  - 4. penetapan kinerja; dan
  - 5. laporan kinerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
- f. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- i. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- j. mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
- l. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- m. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- n. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- o. menyusun laporan keuangan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;

- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- o. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
- p. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- q. memfasilitasi pembinaan tatakelola pelayanan publik;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Lalu Lintas Jalan  
Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang lalu lintas jalan.
- (2) Bidang Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Lalu Lintas Jalan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Lalu Lintas Jalan;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang Lalu Lintas Jalan;
- c. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan program manajemen rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan dan analisis kecelakaan;
- d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data teknis program manajemen rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan dan analisis kecelakaan;
- e. pelaksanaan program manajemen rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan dan analisis kecelakaan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait program manajemen rekayasa lalu lintas, bimbingan keselamatan dan analisis kecelakaan;
- g. pelaksanaan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- h. pengendalian penyelenggaraan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan dan penerangan jalan;
- i. penyelenggaraan manajemen lalu lintas dan analisa dampak lalu lintas;
- j. pelaksanaan rekomendasi atau saran teknis perizinan kursus/sekolah mengemudi;
- k. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan serta penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan kota;
- l. pengoordinasian pengadaan, pemeliharaan, pengembangan dan pengendalian sarana dan prasarana perhubungan dan penerangan jalan umum di jalan kota;
- m. pengoordinasian pendataan dan pemantauan terhadap sarana dan prasarana lalu lintas serta fasilitas pendukung di jalan;

- n. pengoordinasian pengendalian, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan halte/selter;
- o. pelaksanaan rekomendasi perizinan reklame;
- p. pengoordinasian perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pengembangan serta pengelolaan sarana prasarana sistem informasi lalu lintas dan angkutan jalan dan ATCS;
- q. pengoordinasian pengembangan dan pengelolaan pusat data dan informasi mengenai lalu lintas dan angkutan jalan dan ATCS;
- r. pengendalian pelayanan informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban tugas dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Jaringan Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Jaringan Transportasi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. melaksanakan survei lapangan terhadap pengembangan jaringan transportasi;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta jaringan transportasi;
- e. menyiapkan rapat koordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- f. menyiapkan bahan analisa untuk pemberian pelayanan dan pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan/induk jaringan transportasi dan rencana penetapan kelas jalan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan manajemen rekayasa lalu lintas dan pembinaan Analisa dampak lalu lintas;
- i. melaksanakan survei lapangan terhadap pengembangan jaringan transportasi jalan;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi atau saran teknis perizinan kursus/sekolah mengemudi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 14

Seksi Pemeliharaan, Prasarana, Sarana Lalu Lintas dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pemeliharaan, prasarana, sarana lalu lintas dan penerangan jalan umum;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengelolaan, pengembangan dan pengendalian sarana dan prasarana perhubungan dan penerangan jalan umum;
- c. menyelenggarakan dan mengelola pengadaan, pemeliharaan, pengembangan dan pengendalian sarana dan prasarana perhubungan dan penerangan jalan umum di jalan kota;
- d. menyelenggarakan inventarisasi, monitoring pengawasan sarana prasarana perlengkapan jalan dan penerangan jalan umum;
- e. mengoordinasikan dengan instansi terkait mengenai fasilitas kelengkapan jalan sesuai dengan kewenangannya;
- f. memberikan bahan rekomendasi untuk perizinan reklame;

- g. melakukan analisa, evaluasi petunjuk/pedoman terkait pengadaan dan penempatan rambu-rambu dan fasilitas jalan;
- h. menyelenggarakan pengelolaan dan pengendalian pengadaan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
- i. menyelenggarakan tatakelola pelayanan pengaduan dan permohonan penerangan jalan umum;
- j. melaksanakan pendataan dan pemantauan terhadap sarana dan prasarana lalu lintas serta fasilitas pendukung di jalan;
- k. melaksanakan pengendalian, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan halte/selter;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

Seksi Data, Informasi dan Sistem Kontrol Kawasan Lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi data, informasi dan sistem kontrol kawasan lalu lintas;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang data, informasi dan sistem kontrol kawasan lalu lintas;
- c. melaksanakan pengolahan data dan informasi terkait sarana prasarana perhubungan;
- d. mengumpulkan, mengolah, mendokumentasikan dan memelihara data perhubungan;
- e. menyiapkan bahan sistem informasi perhubungan;
- f. mengoordinasikan pengumpulan data dari setiap bidang;
- g. menyelenggarakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pengembangan serta pengelolaan sarana prasarana sistem informasi lalu lintas dan angkutan jalan dan ATCS;
- h. melaksanakan pengoordinasian dalam perencanaan, pengelolaan jaringan sistem informasi lalu lintas dan angkutan jalan dan ATCS dengan Perangkat Daerah yang mengelola sarana jaringan informasi;
- i. mengembangkan dan mengelola pusat data dan informasi mengenai lalu lintas dan angkutan jalan dan ATCS;
- j. memberikan pelayanan informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. memantau perjalanan bus trans Balikpapan dan situasi di halte trans Balikpapan;
- l. menyampaikan informasi kondisi lalu lintas dan alternatif lintasan;
- m. menyediakan rekaman data lalu lintas, kejadian kecelakaan, dan kejadian lainnya di persimpangan dan di halte;
- n. mengoordinasikan, mengembangkan perencanaan pemanfaatan sarana informasi lalu lintas dan angkutan jalan dan ATCS sebagai media informasi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima Bidang Angkutan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang angkutan.
- (2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Angkutan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang angkutan;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang angkutan;
- c. pengelolaan dan penyelenggaraan pengendalian angkutan orang dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek;
- d. pengelolaan dan penyelenggaraan pengendalian angkutan barang dan angkutan khusus;
- e. pelaksanaan pembinaan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
- f. penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam kota;
- g. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan;
- h. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam kota;
- i. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam wilayah kota;
- j. pembinaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam wilayah kota;
- k. perumusan penetapan tarif untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam wilayah kota serta angkutan perkotaan;
- l. perencanaan kegiatan pengumpulan data sebagai bahan pengembangan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan umum;
- m. penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
- n. penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kota;
- o. pengendalian pelaksanaan registrasi dan inventarisasi jumlah sarana dan prasarana angkutan umum;
- p. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada pengusaha angkutan umum;
- q. pengendalian pengelolaan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas;
- r. pelaksanaan registrasi dan inventarisasi jumlah armada angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
- s. pembinaan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- t. pengoordinasian pengaturan, penjagaan, pengawalan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- u. pengoordinasian pelayanan penderekan kendaraan bermotor;
- v. pengoordinasian pengaturan, penjagaan, pengawalan dan/atau patroli;
- w. pengoordinasian penyidikan pelanggaran peraturan bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- x. pembinaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- y. pengoordinasian pembinaan pengendalian operasional lalu lintas;
- z. pengendalian pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan di bidang lalu lintas;
- aa. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- bb. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi angkutan barang dan angkutan khusus;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang angkutan barang dan angkutan khusus;

- c. menyusun dan menata penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan barang dan angkutan khusus;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menganalisis data sarana, prasarana dan angkutan barang dan angkutan khusus;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis penyelenggaraan usaha angkutan barang dan angkutan khusus;
- f. menyiapkan bahan pemberian izin angkutan barang termasuk penerbitan rekomendasi/pertimbangan teknis angkutan barang bahan berbahaya dan beracun;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang dan angkutan khusus;
- h. melaksanakan pengawasan jaringan trayek serta komposisi angkutan barang dan angkutan khusus;
- i. menyiapkan bahan perumusan penetapan lintas angkutan barang dan angkutan khusus;
- j. melaksanakan registrasi dan inventarisasi jumlah armada angkutan barang dan angkutan khusus;
- k. menyiapkan bahan penetapan target, pemungutan, penatausahaan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan Dinas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

Seksi Angkutan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi angkutan orang;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang angkutan orang;
- c. menyiapkan bahan pemberian perizinan usaha angkutan orang;
- d. melaksanakan registrasi dan inventarisasi jumlah armada angkutan orang;
- e. melaksanakan evaluasi kebutuhan armada angkutan orang;
- f. menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan kepada awak angkutan orang;
- g. melaksanakan pembinaan, pelatihan keamanan berkendara terhadap pengemudi angkutan kota;
- h. melaksanakan pengumpulan bahan, menganalisis jaringan jalan yang dilalui angkutan orang dengan taksi dalam kawasan perkotaan;
- i. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan dalam kota;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian izin usaha angkutan dalam trayek dan tidak dalam trayek;
- k. melaksanakan pemberian izin trayek insidental;
- l. melaksanakan pengawasan dan evaluasi trayek angkutan orang;
- m. merumuskan dan mengevaluasi sistem manajemen keselamatan angkutan orang dalam trayek berdasarkan standar pelayanan minimal;
- n. menyiapkan bahan pemberian izin pembangunan dan pengoperasian fasilitas parkir;
- o. menyelenggarakan pembinaan usaha perbengkelan dan spesifikasi kendaraan;
- p. menyiapkan bahan analisa rekomendasi, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan usaha bengkel umum;
- q. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian kendaraan dan perbengkelan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 20

Seksi Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pengendalian operasional;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasional;
- c. merencanakan dan menyelenggarakan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. melaksanakan pelayanan penderekan kendaraan bermotor;
- e. merencanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan/atau patroli sebagai bahan pertimbangan pimpinan;
- f. melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan terhadap kendaraan angkutan umum;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan operasional keamanan ketertiban dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan pengendalian operasional lalu lintas;
- k. menyelenggarakan penertiban dan pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan jalan;
- m. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- n. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban lalu lintas, penanggulangan kecelakaan dan kegiatan pengawalan;
- o. melaksanakan pemeriksaan kendaraan bermotor angkutan penumpang umum dan kendaraan angkutan barang di jalan;
- p. menyelenggarakan penyidikan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- q. menyelenggarakan proses penerbitan surat bukti pelanggaran kendaraan bermotor angkutan penumpang umum dan kendaraan angkutan barang di jalan terkait persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- r. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, meliputi persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, pengendalian penyimpangan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- s. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait kegiatan pengendalian operasional;
- t. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan operasional lalu lintas di daerah rawan kemacetan;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Keenam Bidang Perairan dan Udara Pasal 21

- (1) Bidang Perairan dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang perairan dan udara.

- (2) Bidang Perairan dan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perairan dan Udara membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Bidang Perairan dan Udara mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Perairan dan Udara;
- b. penyelenggaraan pengelolaan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan;
- c. pelaksanaan pemberian layanan rekomendasi untuk penetapan lokasi pembangunan pelabuhan umum, khusus, sungai dan penyeberangan;
- d. penetapan kebijakan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai kewenangannya;
- e. penetapan rencana pelabuhan/dermaga umum di perairan sungai, fasilitas izin usaha, operasi/trayek angkutan orang, barang khusus/berbahaya di perairan sungai dan penyeberangan, fasilitasi perizinan pemakaian/pemanfaatan permukaan air di perairan sungai untuk pelabuhan/dermaga khusus serta kegiatan lainnya;
- f. pelaksanaan fasilitasi izin pengerukan/reklamasi dan pemeriksaan teknis/nautis kapal angkutan sungai dan penyeberangan;
- g. pengoordinasian pengawasan perizinan pemakaian/pemanfaatan permukaan air di perairan sungai untuk pelabuhan/dermaga khusus serta kegiatan lainnya;
- h. pengawasan kelaikan, alat-alat keselamatan, navigasi, tanda kecakapan nahkoda/motoris kapal angkutan sungai dan penyeberangan;
- i. pelaksanaan pemberian layanan rekomendasi, pembangunan pelabuhan dan penetapan rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan serta DLKr/DLKp pelabuhan laut internasional, nasional, regional dan lokal;
- j. penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat keselamatan (rambu-rambu), angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- k. pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau serta izin pengerukan dan reklamasi di dalam DLKr/DLKp pelabuhan lokal;
- l. perumusan pemberian izin pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam kota;
- m. pengawasan pelaksanaan tarif dan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan lintas kota;
- n. perumusan penetapan, pengawasan, pelaksanaan tarif dan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai, danau dalam kota;
- o. pelaksanaan pemberian layanan rekomendasi Izin Usaha kegiatan *Salvage* serta persetujuan pekerjaan bawah air dan pengawasan kegiatannya;
- p. pelaksanaan pengukuran, pendaftaran, pengawasan, pemeriksaan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar, sertifikat keselamatan dan dokumen pengawakan serta tanda kebangsaan;
- q. pemberian layanan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana perhubungan udara yang menjadi kewenangan Daerah;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- s. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi angkutan sungai, danau dan penyeberangan;

- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- c. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan bagi Badan Usaha yang berdomisili dalam Daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Daerah;
- d. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan pelayaran rakyat bagi perseorangan atau badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
- e. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau dengan domisili perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha;
- f. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak di jaringan jalan Daerah;
- g. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah;
- h. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha perawatan dan perbaikan kapal;
- i. menyiapkan bahan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah;
- j. melaksanakan pendaftaran dan pengukuran kapal < 7 Gross Tonnage;
- k. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kapal < 7 Gross Tonnage;
- l. menyiapkan bahan penerbitan surat persetujuan berlayar, sertifikat keselamatan kapal dan dokumen pengawakan serta tanda kebangsaan;
- m. melaksanakan fasilitasi pengawasan kelaikan alat-alat keselamatan, navigasi, tanda kecakapan nahkoda/motoris kapal angkutan sungai dan penyeberangan;
- n. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi izin usaha kegiatan salvage serta persetujuan pekerjaan bawah air dan pengawasan kegiatannya;
- o. melaksanakan pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat keselamatan (rambu-rambu), angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- p. melaksanakan pengawasan pelaksanaan tarif angkutan sungai, danau dan penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan lintas kota;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 24

Seksi Kepelabuhan dan Kebandarudaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi kepelabuhanan dan kebandarudaraan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang kepelabuhanan dan kebandarudaraan;
- c. menyiapkan bahan penetapan rencana induk DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal;
- d. menyiapkan bahan penetapan rencana induk DLKr/DLKp pelabuhan sungai dan danau;
- e. menyiapkan bahan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- f. menyiapkan bahan penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- g. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- h. menyiapkan bahan penerbitan izin pengembangan pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- i. menyiapkan bahan penerbitan izin pengerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- j. menyiapkan bahan penerbitan izin Reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;

- k. menyelenggarakan pengoperasian pelabuhan penyeberangan;
- l. menyiapkan bahan penerbitan Pas Kapal < 7 Gross Tonage;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan pembangunan terminal khusus dan terminal untuk kepentingan sendiri;
- n. menyiapkan bahan penertiban izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan lokal;
- o. menyiapkan bahan rekomendasi mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- p. menyiapkan bahan analisa penetapan besaran retribusi pelayanan kepelabuhanan;
- q. melaksanakan pengawasan perizinan pemakaian/pemanfaatan permukaan air di perairan sungai untuk pelabuhan/dermaga khusus serta kegiatan lainnya;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Ketujuh UPT

### Pasal 25

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan UPT operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPT, uraian tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Wali Kota.

## Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada kepala seksi sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2009 tentang Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor, UPT Pengelolaan Parkir yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Parkir pada Dinas Perhubungan dan UPT Pengelolaan Terminal yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Terminal yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas sampai dengan dibentuknya UPT baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. pejabat UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, UPT Pengelolaan Parkir dan UPT Pengelolaan Terminal yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan terbentuknya UPT baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 11 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2009 Nomor 11 Seri D Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 28 Desember 2016  
WALI KOTA BALIKPAPAN,  
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,  
ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 49

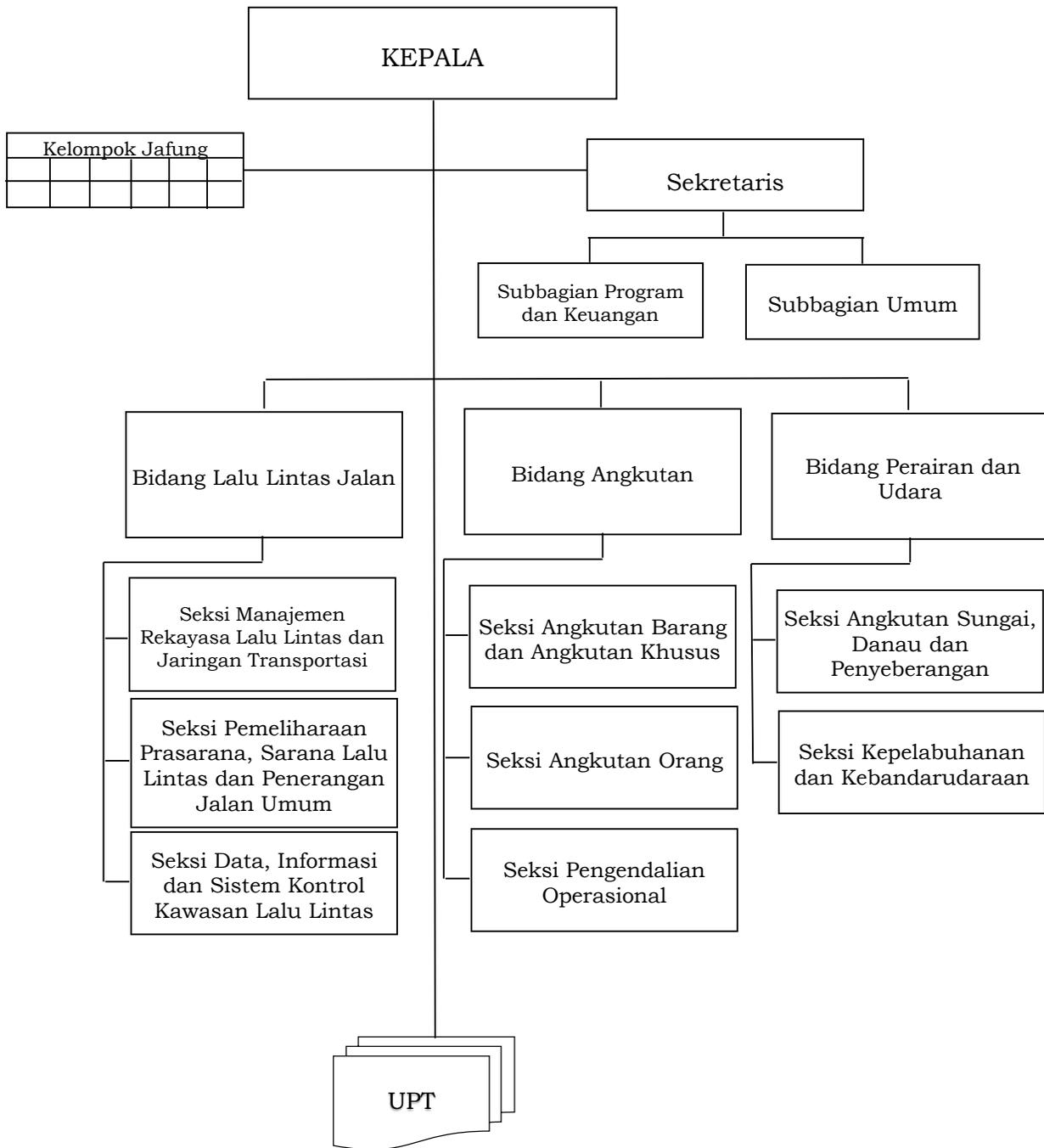
Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE  
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
 NOMOR 49 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
 DINAS PERHUBUNGAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE  
 NIP 19610806 199003 1 004