



# PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

---

## PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 35 TAHUN 2009

### TENTANG

### TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 40 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Perhubungan Kota Tebing Tinggi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penmbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  11. 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);
  12. 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);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
  15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;
  16. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA TEBING TINGGI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Tebing Tinggi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Tebing Tinggi.



7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, disingkat UPTD adalah Pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
9. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Dinas.
10. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perhubungan Kota Tebing Tinggi.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas Perhubungan**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas, membawahkan:
  - a. Sekretariat, membawahkan:
    - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - (2) Sub Bagian Program dan Perundang-undangan; dan
    - (3) Sub Bagian Keuangan.
  - b. Bidang Bina Perhubungan Darat, membawahkan:
    - (1) Seksi Angkutan; dan
    - (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
  - c. Bidang Bina Sarana dan Teknik, membawahkan:
    - (1) Seksi Prasarana, Keselamatan Teknis dan Sarana; dan
    - (2) Seksi Analisa Kebutuhan dan Pengadaan.
  - d. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan:
    - (1) Seksi Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit; dan
    - (2) Seksi Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

**Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
  - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
  - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
  - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.

**Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
  - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang program dan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program dan perundang-undangan;
  - b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
  - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum serta penyiapan bahan pertimbangan atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dinas;
  - c. pelayanan dibidang keuangan;
  - d. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Bina Perhubungan Darat**

#### **Pasal 7**

- (1) Bidang Bina Perhubungan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang bina perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Bina Perhubungan Darat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bina perhubungan darat;
  - b. Pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang bina perhubungan darat;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Bidang Bina Perhubungan Darat membawahkan:
  - a. Seksi Angkutan; dan
  - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Perhubungan Darat dibidang angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Angkutan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang angkutan;
  - b. pelaksanaan kegiatan angkutan;
  - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan angkutan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Perhubungan Darat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Perhubungan Darat dibidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian;
  - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian;
  - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan dan pengendalian; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Perhubungan Darat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Bina Sarana dan Teknik**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Bina Sarana dan Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang bina sarana dan teknik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Perhubungan Dasar dan Menengah mempunyai fungsi:
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Bina Sarana dan Teknik;
  - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Bina Sarana dan Teknik;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Bina Sarana dan Teknik membawahkan:
  - a. Seksi Prasarana, Keselamatan Teknis dan Sarana; dan
  - b. Seksi Analisa Kebutuhan dan Pengadaan.

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Prasarana, Keselamatan Teknis dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Sarana dan Teknik dibidang prasarana, keselamatan teknis dan sarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Prasarana, Keselamatan Teknis dan Sarana mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang prasarana, keselamatan teknis dan sarana;
  - b. pelaksanaan kegiatan prasarana, keselamatan teknis dan sarana;
  - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan prasarana, keselamatan teknis dan sarana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sarana dan Teknik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Prasarana, Keselamatan Teknis dan Sarana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Analisa Kebutuhan dan Pengadaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Sarana dan Teknik dibidang analisa kebutuhan dan pengadaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Analisa Kebutuhan dan Pengadaan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang analisa kebutuhan dan pengadaan;
  - b. pelaksanaan kegiatan analisa kebutuhan dan pengadaan;
  - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan analisa kebutuhan dan pengadaan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Sarana dan Teknik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Analisa Kebutuhan dan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Komunikasi dan Informatika**  
**Pasal 13**

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Komunikasi dan Informatika;
  - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Komunikasi dan Informatika;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Komunikasi dan Informatika membawahkan:
  - a. Seksi Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit; dan
  - b. Seksi Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi.

**Pasal 14**

- (1) Seksi Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Komunikasi dan Informatika dibidang Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit;
  - b. pelaksanaan kegiatan Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit;
  - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pos, Telekomunikasi dan Orbit Satelit sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Pasal 15**

- (1) Seksi Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Komunikasi dan Informatika dibidang Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Tenaga Pendidik mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana komunikasi dan desiminasi informasi;
  - b. pelaksanaan kegiatan sarana komunikasi dan desiminasi informasi;
  - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan sarana komunikasi dan desiminasi informasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan



- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua  
Hal Mewakili  
Pasal 18**

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga  
Kepegawaian  
Pasal 19**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dan para pejabat pada Dinas dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Dinas.
- (3) Kepala Dinas dan/atau para pejabat pada Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 20**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 061.1/2498.g/ Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 30 Desember 2009

**WALIKOTA TEBING TINGGI**

ttd.

**ABDUL HAFIZ HASIBUAN**

Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 30 Desember 2009

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI**

ttd.

**IRHAM TAUFIK**

**BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 35**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi



**Suryono**