



**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 073 Tahun 2019, namun dalam perkembangannya telah terbit Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, sehingga ketentuan mengenai UPTD di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung perlu dilakukan penyesuaian;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perhubungan Kota Bandung;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954](#) tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. [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);
3. [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 beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan ...

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) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017](#) tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);
8. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1392 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 53);

9. Peraturan ...

9. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017](#) tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 03) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 073 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 73);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Bandung.

4. Kepala ...

4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung.
5. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Bandung.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada pada Dinas atau Badan Daerah.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD pada Dinas.

#### Pasal 3

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:

- a. UPTD Pengelolaan Perparkiran Kelas A;
- b. UPTD Pengelolaan Terminal Kelas A; dan
- c. UPTD Angkutan Kelas A.

## BAB III

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

#### Pasal 4

UPTD merupakan salah satu unit organisasi di Lingkungan Dinas dan dipimpin oleh Kepala UPTD serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian ...

#### Bagian Kedua

<https://jdih.bandung.go.id/>

## Susunan Organisasi

### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### UPTD Pengelolaan Perparkiran

#### Paragraf 1

#### Kepala UPTD

### Pasal 6

- (1) UPTD Pengelolaan Perparkiran dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas lingkup pengelolaan perparkiran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Pengelolaan Perparkiran menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional pengelolaan perparkiran;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Pengelolaan Perparkiran;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan operasional pengelolaan perparkiran; dan
  - d. pelaksanaan ...
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh

atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Perparkiran adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja UPTD Pengelolaan Perparkiran;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan pengelolaan dan penataan perparkiran;
  - d. melaksanakan manajemen kepegawaian lingkup UPTD Pengelolaan Perparkiran;
  - e. melaksanakan administrasi ketatausahaan lingkup UPTD Pengelolaan Perparkiran;
  - f. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Pengelolaan Perpustakaan dalam melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkungan UPTD Pengelolaan Perpustakaan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan di lingkungan UPTD Pengelolaan Perpustakaan;
  - b. pelaksanaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan pelaksanaan kerumahtanggaan UPTD Pengelolaan Perpustakaan;
  - c. penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Perpustakaan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah Dinas dan dokumentasi kedinasan;
  - e. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan dan keamanan serta pelayanan administrasi UPTD Pengelolaan Perpustakaan;
  - f. melaksanakan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah lingkup UPTD Pengelolaan Perparkiran;
- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

Bagian Kedua  
UPTD Pengelolaan Terminal

Paragraf 1  
Kepala UPTD

Pasal 8

- (1) UPTD Pengelolaan Terminal dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas lingkup pengelolaan terminal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Pengelolaan Terminal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional pengelolaan terminal;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Pengelolaan Terminal;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan operasional pengelolaan terminal; dan
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Terminal adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja UPTD Pengelolaan Terminal;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan terminal;
  - d. melaksanakan penjagaan keamanan dan ketertiban terminal;
  - e. melaksanakan manajemen kepegawaian lingkup UPTD Pengelolaan Terminal;
  - f. melaksanakan administrasi ketatausahaan lingkup UPTD Pengelolaan Terminal;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Pengelolaan Terminal dalam melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkungan UPTD Pengelolaan Terminal.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan di lingkungan UPTD Pengelolaan Terminal;
  - b. pelaksanaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan pelaksanaan kerumahtanggaan UPTD Pengelolaan Terminal;
  - c. penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Terminal; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah Dinas dan dokumentasi kedinasan;
  - e. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi UPTD Pengelolaan Terminal;
  - f. melaksanakan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan ...

- h. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah lingkup UPTD Pengelolaan Terminal;
- i. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
UPTD Angkutan

Paragraf 1  
Kepala UPTD

Pasal 10

- (1) UPTD Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala UPTD Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas lingkup pengelolaan angkutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Angkutan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional pengelolaan angkutan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Angkutan;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan operasional pengelolaan angkutan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala UPTD Angkutan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja UPTD Angkutan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan pengelolaan angkutan;
  - d. melaksanakan manajemen kepegawaian lingkup UPTD Angkutan;
  - e. melaksanakan administrasi ketatausahaan lingkup UPTD Angkutan;
  - f. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Angkutan dalam melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkungan UPTD Angkutan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan di lingkungan UPTD Angkutan;
  - b. pelaksanaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan pelaksanaan kerumahtanggaan UPTD Angkutan;
  - c. penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan UPTD Angkutan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
  - e. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan dan keamanan serta pelayanan administrasi UPTD Angkutan;
  - f. melaksanakan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah lingkup UPTD Angkutan;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional pada UPTD terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 13

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala ...

- (3) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (4) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (5) Kepala UPTD wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan tepat waktu.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 14

Pembiayaan UPTD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 073 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB ...

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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 Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 17 Mei 2021

WALI KOTA BANDUNG,  
TTD

ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 17 Mei 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2021 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 49 TAHUN 2021  
TANGGAL : 17 Mei 2021

---

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPTD DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG



WALI KOTA BANDUNG,

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

