

**PROVINSI LAMPUNG**  
**PERATURAN WALIKOTA METRO**  
**NOMOR 45 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO**  
**NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN, TUGAS DAN FUNGSI**  
**PERANGKAT DAERAH KOTA METRO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA METRO,**

- Menimbang : a. bahwa Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro telah diatur dalam Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 39 tahun 2019;
- b. bahwa berkenaan dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Peraturan Walikota Metro sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 07);

12. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);
13. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 39 Tahun 2019 (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 40);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN, TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH KOTA METRO.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 39 Tahun 2019 (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 40) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 8**

(1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- A. Inspektur;
- B. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- C. Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi Dan Pemerintahan;
- D. Inspektur Pembantu Bidang Infrastruktur Dan Tata Ruang;
- E. Inspektur Pembantu Bidang Sosial Dan Budaya;
- F. Inspektur Pembantu Bidang Pencegahan dan Investigasi;
- G. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran I.c Peraturan Walikota ini.
- (3) Tugas dan Fungsi Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran II.D Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan dalam Pasal 26 ayat (1) huruf D angka 1 dan angka 3, huruf E angka 2 dan angka 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 26**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan terdiri dari :
  - A. Kepala Dinas;
  - B. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - C. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
    1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
    3. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.
  - D. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, terdiri dari :
    1. Seksi Tanaman Pangan;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian;
    3. Seksi Hortikultura dan Perkebunan.
  - E. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
    1. Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
    2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
    3. Seksi Bina Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
  - F. Bidang Penyuluhan, terdiri dari :
    1. Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
    2. Seksi Ketenagaan Penyuluhan;
    3. Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan.
  - G. Bidang Perikanan, terdiri dari :
    1. Seksi Sumber Daya Perikanan;
    2. Seksi Pengembangan Budidaya Perikanan;
    3. Seksi Perbenihan Perikanan.
  - H. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
  - I. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran I.1 Peraturan Walikota ini.
- (3) Tugas dan Fungsi Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tercantum dalam Lampiran III.i Peraturan Walikota ini.

## **Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021

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

Ditetapkan di Metro  
pada tanggal 3 November 2020

**WALIKOTA METRO,**

**ACHMAD PAIRIN**

Diundangkan di Metro  
pada tanggal 3 November 2020

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**

**MISNAN**

**BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2020 NOMOR 45**

Lampiran III : Peraturan Walikota Metro  
Nomor : 45 Tahun 2020  
Tanggal : 3 November 2020

---

## **L. DINAS PERHUBUNGAN**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Perhubungan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang lalu-lintas, angkutan, teknik prasarana Terminal dan Parkir,
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lalulintas, angkutan, tehnik prasarana terminal dan parkir;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1. SEKRETARIAT**

Sekretariat mempunyai tugas, melaksanakan penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan dibidang pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan penyusunan pelaporan;
- c. Penatausahaan keuangan;
- d. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Bidang dan UPTD; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1.1 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas, melaksanakan penatausahaan keuangan dinas, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang penatausahaan keuangan lingkup Dinas;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. Menyusun rencana kebutuhan anggaran rutin Dinas;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- e. Melaksanakan pembinaan perbendaharaan;
- f. Menyusun laporan keuangan dinas, meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Keuangan Tahunan dan Berkala, serta laporan keuangan lainnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas, menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis dibidang pelaporan lingkup Dinas;
- b. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian lingkup Dinas;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pelaporan meliputi : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota lingkup Dinas dan laporan dinas lainnya;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat;
- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Dinas;
- f. Melaksanakan pengadaan barang dan inventaris serta pengelolaan aset Dinas;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- h. Melaksanakan penyusunan data dan informasi kepegawaian;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- j. Melaksanakan tugas kehumasan, organisasi dan tata laksana; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. BIDANG LALU LINTAS**

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas, meliputi manajemen dan rekayasa, pembinaan keselamatan serta pengendalian operasional lalu lintas. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
- b. Perencanaan dan penyusunan program di bidang lalu lintas;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang lalu lintas di jalan;
- d. Pelaksanaan pembinaan keselamatan, pengawasan dan penindakan kendaraan angkutan orang dan barang di jalan sesuai dengan kewenangannya;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan di bidang lalu lintas; dan



- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2.1 Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas**

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas, mengumpulkan, menganalisa, merencanakan dan memberikan rekomendasi pengaturan lalu lintas, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- b. Mengumpulkan menganalisa data di bidang manajemen dan rekayasa sebagai rumusan kebijakan;
- c. Merencanakan pengaturan lalu lintas di jalan kota termasuk di jalan propinsi dan jalan nasional di wilayah Kota Metro;
- d. Mempersiapkan rekomendasi analisa dampak lalu lintas dan rekayasa lalu lintas;
- e. Menyiapkan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan Rambu-Rambu Lalu Lintas, Marka Jalan dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL) dan Papan Nama Jalan serta alat perlengkapan jalan lainnya di jalan Kota dan area fasilitas parkir di wilayah Kota Metro;
- f. Melaksanakan pelaporan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2.2 Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas**

Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas, mengumpulkan, menganalisa, melaksanakan bimbingan dan penyuluhan keselamatan lalu lintas, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis Pembinaan keselamatan lalu lintas;
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data di bidang keselamatan lalu lintas jalan sebagai rumusan kebijakan;
- c. Melaksanakan pembinaan keselamatan dengan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tentang peraturan perundang-undangan serta tata cara berlalu lintas kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan analisis pengkajian daerah-daerah rawan kecelakaan lalu lintas jalan serta usulan penanggulangannya;
- e. Melaksanakan sistem informasi kecelakaan lalu lintas;
- f. Melaksanakan pelaporan di bidang keselamatan lalu lintas; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.3 Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas**

Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas, mengumpulkan, menganalisa, menyusun rencana operasi, pengawasan dan penindakan kendaraan angkutan di terminal maupun di jalan dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas;
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data di bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan sebagai perumusan kebijakan;
- c. Menyusun rencana operasi dan melaksanakan pengawasan, pemeriksaan serta penindakan kendaraan angkutan orang dan barang secara periodik di terminal;
- d. Melakukan pengawasan dan penindakan kendaraan angkutan orang dan barang di jalan secara rutin dengan berkoordinasi dan didampingi pihak Kepolisian;
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengaturan Lalu Lintas pada kegiatan tertentu dan berkoordinasi dengan instansi terkait;
- f. Melakukan pelaporan di bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. BIDANG ANGKUTAN**

Bidang Angkutan mempunyai tugas, melaksanakan manajemen jaringan angkutan orang, angkutan barang, menyiapkan rencana pengembangan, penataan, pemeliharaan dan pengawasan prasarana terminal dan pengujian kendaraan bermotor serta memberikan rekomendasi perizinannya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan;
- b. Penyusunan, pengembangan, penataan dan pengevaluasian jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan angkutan kota, penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan angkutan taksi dalam wilayah Kota Metro;
- c. Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kota Metro;
- d. Pembinaan dan pemberian rekomendasi perizinan usaha angkutan kota, angkutan sewa, angkutan pariwisata, angkutan taksi dan angkutan barang serta penetapan tarif angkutan kota;
- e. Penyusunan bahan rencana pengembangan, penataan, pemeliharaan dan pengawasan prasarana terminal dan pengujian kendaraan bermotor; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **3.1 Seksi Angkutan Orang**

Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas, melaksanakan penetapan kebutuhan, pengembangan dan pengawasan angkutan orang, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis angkutan orang ;
- b. Melaksanakan pendataan dan penetapan kebutuhan kendaraan angkutan kota dalam wilayah Kota Metro;
- c. Menyiapkan penyusunan jaringan trayek angkutan orang yang diperlukan dalam wilayah Kota Metro;

- d. Menyelenggarakan bimbingan teknis terhadap pengusaha angkutan penumpang;
- e. Melaksanakan penyusunan konsep kerjasama dengan wilayah perbatasan;
  
- f. Menyiapkan penyusunan tarif angkutan kota dan angkutan perbatasan untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- g. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi izin angkutan kota, angkutan pariwisata, angkutan sewa dan angkutan taksi dalam wilayah Kota Metro;
- h. Menyiapkan Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendukung kegiatan Seksi Angkutan Orang meliputi halte dan sarana prasarana terminal penumpang orang; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.2 Seksi Angkutan Barang**

Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas, melaksanakan penetapan kebutuhan, pengembangan dan pengawasan angkutan barang, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis angkutan barang;
- b. Menyusun dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten/Kota;
- c. Menyelenggarakan pendataan dan bimbingan teknis terhadap pengusaha angkutan barang;
- d. Menyiapkan penyusunan dan penetapan jaringan lalu lintas angkutan barang dalam wilayah Kota Metro;
- e. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi izin Angkutan Barang;
- f. Menyiapkan Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendukung kegiatan Seksi Angkutan Barang meliputi sarana prasarana terminal barang; dan

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3 Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Angkutan**

Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Angkutan mempunyai tugas, menyiapkan rencana, pengembangan, penataan, pemeliharaan dan pengawasan prasarana terminal dan pengujian kendaraan bermotor, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan fisik peralatan mekanik Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- b. Melaksanakan pemberian rekomendasi atas perubahan bentuk, jenis dan peruntukan kendaraan bermotor;
- c. Melaksanakan penilaian fisik kendaraan dinas yang akan dihapus dan atau dilelang (DUM);
- d. Menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan dan melaksanakan pemeliharaan terminal angkutan dan pengujian kendaraan bermotor; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **4. UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)**

Pengaturan mengenai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) akan dilakukan lebih lanjut dengan peraturan Walikota.