



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Surabaya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

9. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Prasarana Transportasi;
 - d. Bidang Lalu Lintas;
 - e. Bidang Angkutan;
 - f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sekretariat;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sekretariat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - k. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
 - l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - o. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja Perangkat Daerah;
 - p. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
 - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran/ perubahan anggaran;
 - e. melaksanakan pengendalian pembayaran/penerimaan;
 - f. menyusun laporan keuangan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Bagian Keuangan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Prasarana Transportasi

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang prasarana transportasi yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana Transportasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Prasarana Transportasi;

- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Prasarana Transportasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan / non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas penunjang transportasi darat, meliputi pembangunan terminal, tempat/gedung parkir, halte;
 - g. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - h. pelaksanaan pemberian bantuan teknis bidang penerangan jalan umum kepada kecamatan, kelurahan dan kelompok masyarakat;
 - i. pelaksanaan perencanaan dan pengawasan terhadap pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas penunjang transportasi.
 - j. pelaksanaan penyusunan rencana pembangunan terminal penumpang tipe C;
 - k. pelaksanaan penetapan lokasi prasarana dan fasilitas penunjang transportasi darat dan sungai;
 - l. pengawasan dan pengendalian di Bidang Prasarana Transportasi;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - n. tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Prasarana Transportasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas

Pasal 8

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang lalu lintas yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Lalu Lintas;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Lalu Lintas;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kota;
 - f. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kota;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan andalalin di jalan kota;
 - h. pelaksanaan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kota;
 - i. pelaksanaan penentuan lokasi rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pemasangan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan;
 - k. pelaksanaan penyusunan, perencanaan dengan pengembangan pelaksanaan sistem informasi dan teknologi kelalulintasan (*Surabaya Intellegent Transport System*);

- l. pelaksanaan penetapan lokasi tempat parkir serta memproses permohonan perizinan penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dan parkir swasta oleh orang atau badan;
 - m. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana pendukung penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir;
 - n. pelaksanaan penertiban, pengawasan, dan pengamanan tempat parkir;
 - o. pelaksanaan pemungutan retribusi dalam pengelolaan parkir;
 - p. pelaksanaan penyusunan, perencanaan dengan pengembangan, pelaksanaan sistem informasi dan teknologi (*Electronic Surabaya Parking Management*);
 - q. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Lalu Lintas;
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

Bagian Kelima
Bidang Angkutan

Pasal 9

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang angkutan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Angkutan;

- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Angkutan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- e. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang angkutan umum untuk jasa angkutan orang, barang dan terminal;
- f. pelaksanaan pengawasan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan dan terminal;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksesibilitas kinerja angkutan penumpang dan barang di jalan;
- h. pelaksanaan pembinaan keselamatan, sosialisasi dan pemberian bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa angkutan penumpang barang;
- i. pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, sistem informasi, dan teknologi transportasi angkutan umum;
- j. pelaksanaan perumusan penetapan tarif angkutan perkotaan, angkutan perairan dan angkutan perkeretaapian dalam kota;
- k. pelaksanaan pembinaan keselamatan, sosialisasi dan pemberian bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa angkutan penumpang dan barang;
- l. melaksanakan penyediaan sarana angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas penunjang angkutan orang dan/atau barang;
- n. pelaksanaan pengelolaan operasional, pemeliharaan/perawatan dan pengembangan sarana dan prasarana terminal;
- o. pelaksanaan pemungutan retribusi dalam pengelolaan terminal;
- p. pelaksanaan pengawasan pemberlakuan tarif angkutan kota;
- q. pelaksanaan penyusunan rencana, pengembangan dan evaluasi kinerja angkutan massal perkotaan;
- r. pelaksanaan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam kota;

- s. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan angkutan jalan dalam kota dan trayek perkotaan;
- t. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang penyediaan angkutan jalan, perkeretaapian, perairan, barang dan tidak bermotor;
- u. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan angkutan perairan dalam kota;
- v. pelaksanaan penyusunan rencana induk dan penetapan rencana umum jaringan perkeretaapian dalam kota;
- w. pelaksanaan penyusunan rencana aksesibilitas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
- x. pelaksanaan penyusunan rencana angkutan tidak bermotor pada jaringan jalan kota;
- y. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas penunjang angkutan perkotaan, angkutan perairan, angkutan perkeretaapian dan tidak bermotor;
- z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksesibilitas kinerja angkutan penumpang dan barang di perairan, perkeretaapian dan tidak bermotor;
- aa. pelaksanaan kegiatan peningkatan keselamatan perlintasan sebidang pada jalan/kota, perairan dan tidak bermotor;
- bb. pelaksanaan evaluasi dan penutupan perlintasan sebidang kereta api yang tidak resmi dan tidak ada penanggungjawabnya;
- cc. pelaksanaan pemeriksaan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT <7);
- dd. pelaksanaan pencatatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7) dalam buku register pas perairan dan buku register pas kecil;
- ee. pelaksanaan pemetaan alur sungai kota untuk kebutuhan transportasi;
- ff. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek perkotaan;
- gg. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Angkutan;
- hh. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan

- ii. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Angkutan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan dan Pengendalian
Pasal 10

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/ non perizinan/ rekomendasi sesuai bidangnya;
 - e. pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan Daerah di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - f. pelaksanaan pembinaan keselamatan lalu lintas;
 - g. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan transportasi di bidang lalu lintas;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
 - i. pelaksanaan pemantauan kualitas emisi sumber bergerak;
 - j. melaksanakan pengawasan operasional angkutan umum dan atau barang di terminal barang dan/ atau penumpang;

- k. melakukan pengendalian, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi kendaraan bermotor;
 - l. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor;
 - m. pelaksanaan penyusunan, perencanaan dan pengembangan sistem informasi dan teknologi pengujian kendaraan bermotor;
 - n. pelaksanaan operasional, pemeliharaan/ perawatan dan pengembangan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor;
 - o. pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan lain dalam pengujian kendaraan bermotor;
 - p. pelaksanaan pengujian teknis dan persyaratan laik jalan kendaraan bermotor;
 - q. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemindahan kendaraan bermotor;
 - r. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor;
 - s. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - t. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 11

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat dan Bidang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas memiliki kewajiban :
 - a. mengoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf; dan
 - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 14

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 64);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 44).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 September 2021

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 21 September 2021

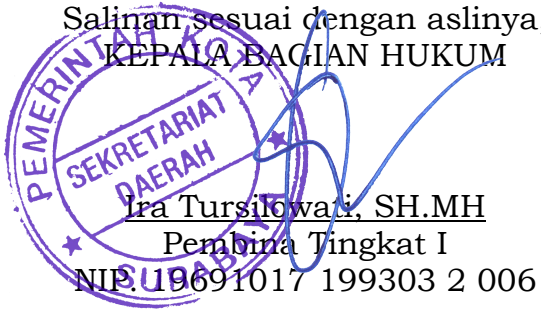
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

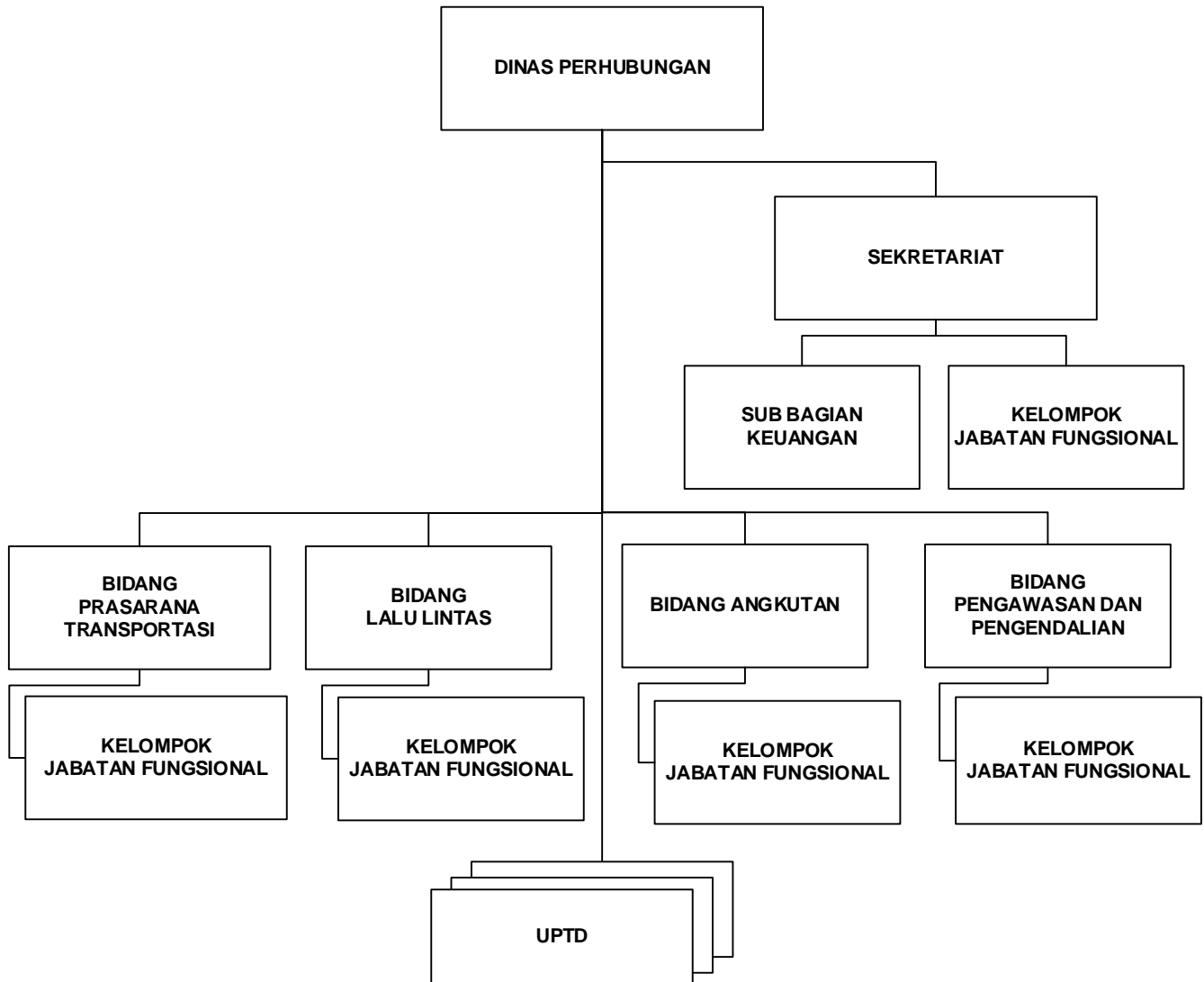


Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 81 TAHUN 2021
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN SURABAYA




WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006