



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 60 TAHUN 2016**

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 sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara 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 RI Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. 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 Nomor 10).

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 terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Sarana dan Prasarana Transportasi, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Transportasi;
 2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi.
 - d. Bidang Lalu Lintas, membawahi:
 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas.
 - e. Bidang Angkutan, membawahi:
 1. Seksi Angkutan Jalan;
 2. Seksi Angkutan Rel, Perairan dan Udara.
 - f. Bidang Pengendalian dan Operasional, membawahi:
 1. Seksi Pengawasan dan Penertiban;
 2. Seksi Pembinaan dan Keselamatan.
 - g. UPTD.
 - 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 angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2 dan huruf f angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) 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 monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - d. penyusunan perencanaan sektoral sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. 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 dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama 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 koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar pelayanan publik;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - j. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan standar pelayanan publik;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana dan Prasarana Transportasi

Pasal 7

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sarana dan prasarana transportasi yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama 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 Sarana dan Prasarana Transportasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai Bidangnnya;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan prasarana penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - c. pelaksanaan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok prasarana transportasi sungai/danau dan udara;
 - d. pelaksanaan rancang bangun fasilitas penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - e. pelaksanaan penetapan lokasi fasilitas penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan fasilitas penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas penunjang transportasi yang dibangun oleh kota;
 - h. pelaksanaan penyusunan perencanaan sektoral sesuai dengan lingkup tugas;
 - i. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - j. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - l. pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1,, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan prasarana penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan/atau pengembangan fasilitas pokok prasarana transportasi sungai/danau dan udara;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rancang bangun fasilitas penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan lokasi fasilitas penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan perencanaan sektoral sesuai dengan lingkup tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana transportasi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana transportasi;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan sarana dan prasarana transportasi;
 - i. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan sarana dan prasarana transportasi;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Transportasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas penunjang transportasi yang dibangun oleh kota;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan perencanaan sektoral sesuai dengan lingkup tugas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan fasilitas penunjang transportasi darat, sungai/danau, dan udara;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Transportasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Lalu Lintas

Pasal 9

- (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 dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama 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 pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kota;

- c. pelaksanaan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan, sungai/danau, serta fasilitas pendukung di jalan kota;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kota;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan andalalin di jalan kota;
- f. pelaksanaan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kota;
- g. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- h. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- j. pengawasan dan pengendalian di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 10

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan manajemen lalu lintas di jalan kota;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan andalalin di jalan kota;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kota;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kota;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen lalu lintas;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen lalu lintas;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang manajemen lalu lintas;
- i. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang manajemen lalu lintas;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan, sungai/danau, serta fasilitas pendukung di jalan kota;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan rekayasa lalu lintas di jalan kota;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rekayasa lalu lintas;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rekayasa lalu lintas;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rekayasa lalu lintas;
- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang rekayasa lalu lintas;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Angkutan

Pasal 11

- (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 dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama 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 pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - b. pelaksanaan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam kota;
 - c. pelaksanaan penyusunan, penetapan, monitoring, dan evaluasi aksesibilitas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
 - d. pelaksanaan perumusan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya dalam kota;
 - e. pelaksanaan perumusan bahan penetapan tarif angkutan darat (angkot dan bus kota), sungai, dan danau dalam kota;
 - f. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan angkutan penumpang darat, sungai, dan danau dalam kota;
 - g. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum lintas penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
 - h. pelaksanaan perumusan bahan penetapan lintas penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
 - i. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas penunjang angkutan darat, sungai, dan danau;
 - j. pelaksanaan pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam kota pada jaringan jalan kota;
 - k. pelaksanaan penyusunan rencana induk perkeretaapian kota;

- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah kota meliputi :
 - 1. penyusunan sasaran dan arah kebijakan pengembangan sistem perkeretaapian kota yang jaringannya berada di wilayah kota;
 - 2. pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa.
- m. pelaksanaan perumusan bahan penetapan jalur kereta api khusus jaringan dalam wilayah kota;
- n. pelaksanaan penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan/atau Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan perumusan bahan penetapan jaringan pelayanan kereta api dalam kota;
- p. pelaksanaan perumusan bahan penetapan jaringan pelayanan kereta api perkotaan berada dalam kota;
- q. pelaksanaan pembinaan keselamatan angkutan nelayan binaan Pemerintah Kota;
- r. pelaksanaan perumusan bahan penetapan tarif penumpang kereta api dalam hal pelayanan angkutan yang merupakan kebutuhan pokok masyarakat dan pelayanan angkutan yang disediakan untuk pengembangan wilayah, untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya dalam satu kota;
- s. pelaksanaan pemeriksaan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT <7) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
- t. pelaksanaan penerbitan pas perairan daratan;
- u. pelaksanaan pencatatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7) dalam buku register pas perairan daratan;
- v. pelaksanaan penerbitan pas kecil;
- w. pelaksanaan pencatatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7) dalam buku register pas kecil;
- x. pelaksanaan penerbitan sertifikat keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7);
- y. pelaksanaan penerbitan dokumen pengawakan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7);
- z. pelaksanaan perumusan bahan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada dermaga lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah;

- aa. pelaksanaan pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kota;
- bb. pelaksanaan pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kota;
- cc. pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
- dd. penerbitan rekomendasi mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- ee. pemberian rekomendasi Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) kepada pemilik bangunan tinggi;
- ff. pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
- gg. pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
- hh. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- ii. pelaksanaan perhitungan indikator kinerja layanan angkutan jalan perkotaan;
- jj. pelaksanaan pemetaan alur sungai kota untuk kebutuhan transportasi;
- kk. pelaksanaan pemeriksaan konstruksi, permesinan dan perlengkapan kapal/perahu;
- ll. pelaksanaan pengukuran kapal/perahu berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7);
- mm. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang angkutan jalan, rel, perairan dan udara;
- nn. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang angkutan jalan, rel, perairan dan udara;
- oo. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang angkutan jalan, rel, perairan dan udara;
- pp. penyiapan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan jalan, rel, perairan dan udara;
- qq. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- rr. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- ss. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam kota;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan, penetapan, monitoring, dan evaluasi aksesibilitas angkutan barang pada jaringan jalan kota;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya dalam kota;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan tarif angkutan jalan (angkot dan bus kota) dalam kota;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan angkutan jalan dalam kota;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas penunjang angkutan jalan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah kota meliputi pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa angkutan jalan.
 - i. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang angkutan jalan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang angkutan jalan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang angkutan jalan;
 - l. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan jalan;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Angkutan Rel, Perairan dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan tarif angkutan darat sungai dan danau dalam kota;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan angkutan penumpang sungai dan danau dalam kota;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana umum lintas penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan lintas penyeberangan dalam kota yang terletak pada jaringan jalan kota;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas penunjang angkutan sungai dan danau;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan dalam kota pada jaringan jalan kota;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana induk perkeretaapian kota;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah kota meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan penyusunan sasaran dan arah kebijakan pengembangan sistem perkeretaapian kota yang jaringannya berada di wilayah kota;
 - 2. menyiapkan bahan pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa penyeberangan.
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan jalur kereta api khusus jaringan dalam wilayah kota;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan/atau Pemerintah Daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan jaringan pelayanan kereta api dalam kota;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan jaringan pelayanan kereta api perkotaan berada dalam kota;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan keselamatan angkutan nelayan binaan Pemerintah Kota;

- o. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan tarif penumpang kereta api dalam hal pelayanan angkutan yang merupakan kebutuhan pokok masyarakat dan pelayanan angkutan yang disediakan untuk pengembangan wilayah, untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya dalam satu kota;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 ($GT < 7$) yang berlayar hanya di perairan daratan (sungai dan danau);
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan pas perairan daratan;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 ($GT < 7$) dalam buku register pas perairan daratan;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan pas kecil;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 ($GT < 7$) dalam buku register pas kecil;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan sertifikat keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 ($GT < 7$);
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan dokumen pengawakan kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 ($GT < 7$);
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan bahan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada dermaga lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah;
- x. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kota;
- y. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberitahuan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kota;
- z. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar udara umum dan melaporkan ke pemerintah, pada bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
- aa. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- bb. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) kepada pemilik bangunan tinggi;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
- dd. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;

- ee. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan alur sungai kota untuk kebutuhan transportasi;
- ff. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan konstruksi, permesinan dan perlengkapan kapal/perahu;
- gg. menyiapkan bahan pelaksanaan pengukuran kapal/perahu;
- hh. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang angkutan rel, perairan dan udara;
- ii. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang angkutan rel, perairan dan udara;
- jj. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang angkutan rel, perairan dan udara;
- kk. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan rel, perairan dan udara;
- ll. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- mm. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian dan Operasional

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian dan operasional yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama 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 Pengendalian dan Operasional mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - b. pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
 - e. pelaksanaan penyidikan pelanggaran :
 - 1. peraturan di daerah bidang lalu lintas dan angkutan jalan;

2. pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 3. pelanggaran ketentuan pengujian berkala.
- f. pelaksanaan pemantauan kualitas emisi sumber bergerak;
 - g. pelaksanaan pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor;
 - h. pelaksanaan pengawasan pengoperasian terminal angkutan barang;
 - i. pelaksanaan pengawasan pengoperasian terminal angkutan penumpang;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor;
 - k. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian kota;
 - l. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tarif angkutan kota;
 - m. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan pemindahan kendaraan bermotor;
 - n. pelaksanaan pembinaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - o. pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi emisi gas rumah kaca sektor transportasi;
 - p. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - q. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan penertiban dan bidang pembinaan dan keselamatan;
 - r. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan penertiban dan bidang pembinaan dan keselamatan;
 - s. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengawasan dan penertiban dan bidang pembinaan dan keselamatan;
 - t. pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan penertiban dan bidang pembinaan dan keselamatan;
 - u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - v. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan transportasi;

- w. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- x. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Pengawasan dan Penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyidikan pelanggaran :
 - 1) peraturan di daerah bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - 2) pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 - 3) pelanggaran ketentuan pengujian berkala.
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas emisi sumber bergerak;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pengoperasian terminal angkutan barang;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pengoperasian terminal angkutan penumpang;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian kota;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tarif angkutan kota;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan pemindahan kendaraan bermotor;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi emisi gas rumah kaca sektor transportasi;
- m. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan penertiban;

- n. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan penertiban;
 - o. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengawasan dan penertiban;
 - p. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan penertiban;
 - q. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor;
 - r. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembinaan dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan keselamatan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan keselamatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan dan keselamatan;
 - f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan keselamatan;
 - g. menyiapkan pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan transportasi
 - h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 15

- (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.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Walikota berwenang untuk menetapkan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas memiliki kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf;
 - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya 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 18

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan yang mengatur tentang Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam :

- a. Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67);
- b. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 27);
- c. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 27);
- d. Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 12);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

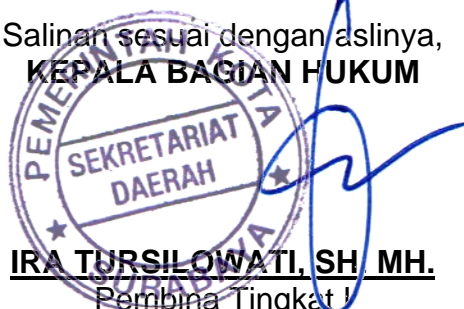
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd.

HENDRO GUNAWAN

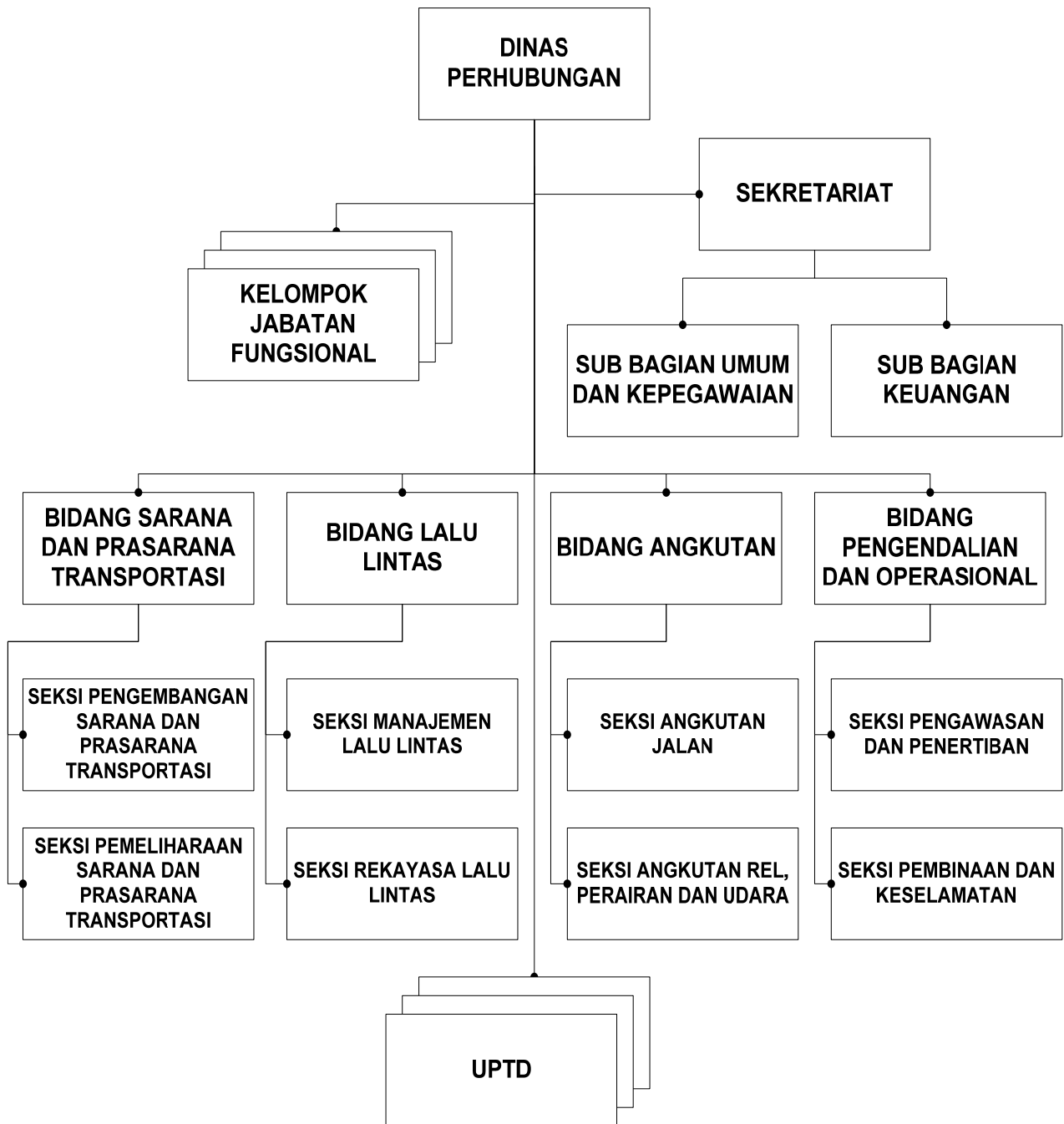
BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA**



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI