



**WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 49 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN
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 Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan 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 19 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 beberapa kali terakhir dengan 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 Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara 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 (Lembaran Negara 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 PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN 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 Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya.

7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan 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 pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (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 :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perancangan dan Pengawasan, membawahi:
 1. Seksi Perancangan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Perancangan dan Pengawasan Pematuan.
 - d. Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan, membawahi:
 1. Seksi Pengadaan Tanah;
 2. Seksi Pemanfaatan.

- e. Bidang Pematusan, membawahi:
 - 1. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Pematusan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pematusan.
 - f. Bidang Jalan dan Jembatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - 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, angka 2 dan angka 3 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas 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 fungsi 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 pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;

- j. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- k. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan 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 anggaran;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga **Bidang Perancangan dan Pengawasan**

Pasal 7

- (1) Bidang Perancangan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Perancangan dan Pengawasan 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perancangan dan Pengawasan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pengawasan implementasi teknologi terapan di bidang jalan, jembatan dan sistem pematusan kota;
 - c. penyusunan perencanaan pembangunan jalan, jembatan, sarana dan prasarana pematusan;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan, sarana dan prasarana pematusan sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) jalan, jembatan dan sistem pematusan;

- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perancangan, pengawasan dan pengujian jalan, jembatan dan sistem pematuan beserta kelengkapannya;
- f. pelaksanaan evaluasi perencanaan penyelenggaraan jalan, jembatan dan sistem pematuan di wilayah kota;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fasilitas pemeliharaan pada masa pemeliharaan jalan, jembatan dan sistem pematuan yang telah dibangun;
- h. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Perancangan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. pelaksanaan pemrosesan rekomendasi teknis sesuai bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan dan pengawasan implementasi teknologi terapan di bidang jalan dan jembatan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada masa pemeliharaan sarana dan prasarana jalan, jembatan dan kelengkapannya yang telah dibangun;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi perencanaan penyelenggaraan jalan dan jembatan di wilayah kota;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perancangan, pengawasan dan pengujian jalan, jembatan dan kelengkapannya;

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perancangan dan Pengawasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perancangan dan Pengawasan Pematuan Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pemrosesan rekomendasi teknis sesuai bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan teknis pembangunan sarana prasarana pematuan;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana, prasarana pematuan dan kelengkapannya sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) sistem pematuan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan dan pengawasan implementasi teknologi terapan di bidang pematuan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan pada masa pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pematuan yang telah dibangun;
 - f. pelaksanaan evaluasi perencanaan penyelenggaraan sistem pematuan di wilayah kota;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perancangan, pengawasan dan pengujian sarana dan prasarana pematuan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perancangan dan Pengawasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;

- b. pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan infrastruktur jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan kota;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga instansi lain terkait pengadaan tanah dan pemanfaatan aset sesuai bidangnya;
- d. pelaksanaan identifikasi lahan untuk pengadaan tanah;
- e. pelaksanaan penyusunan dokumen pengadaan tanah untuk pembangunan infrastruktur;
- f. pelaksanaan pengajuan proses penetapan lokasi pengadaan tanah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. pelaksanaan koordinasi rencana penempatan utilitas;
- h. pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan utilitas dan pemanfaatan aset;
- i. pelaksanaan pembiayaan pengadaan tanah untuk pembangunan jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan kota;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi lahan untuk pengadaan tanah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pengadaan tanah untuk pembangunan infrastruktur;
 - c. Menyiapkan pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan infrastruktur jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan kota;
 - d. menyiapkan bahan pengajuan proses penetapan lokasi pengadaan tanah sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengadaan tanah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembiayaan pengadaan tanah untuk pembangunan jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan kota;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi rencana penempatan utilitas;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan proses perizinan dan non perizinan pemanfaatan aset sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan aset sesuai bidangnya;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan utilitas dan pemanfaatan aset;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Pematusan

Pasal 11

- (1) Bidang Pematusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Bidang Pematusan 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pematusan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;

- b. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan di wilayah kota;
- c. pelaksanaan operasional, pemeliharaan dan rehabilitasi pada saluran pematusan, sungai dan bozem dalam satu kota;
- d. pelaksanaan penyelesaian masalah sistem pematusan dan penanggulangan banjir di wilayah kota serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pematusan;
- f. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan sistem pematusan di wilayah kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan;
- i. pelaksanaan pengendalian di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Pematusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana sistem pematusan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan sistem pematusan di wilayah kota;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian masalah sistem pematusan dan penanggulangan banjir di wilayah kota serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pematusan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pematusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan operasional dan pemeliharaan/rehabilitasi saluran pematusan, sungai danbozem;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana sistem pematusan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pematusan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Bidang Jalan dan Jembatan 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - d. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;

- e. pelaksanaan evaluasi pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kota;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pemeliharaan jalan kota;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian di bidang pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan 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 g.
- (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 Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan 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

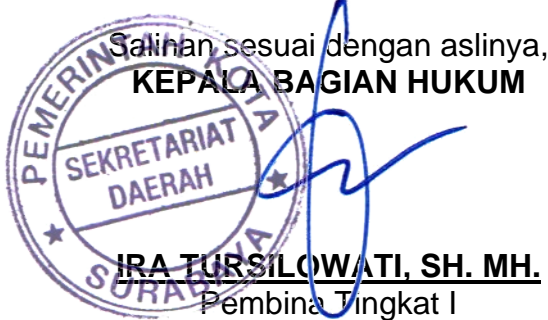
Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 53



Salinan, sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

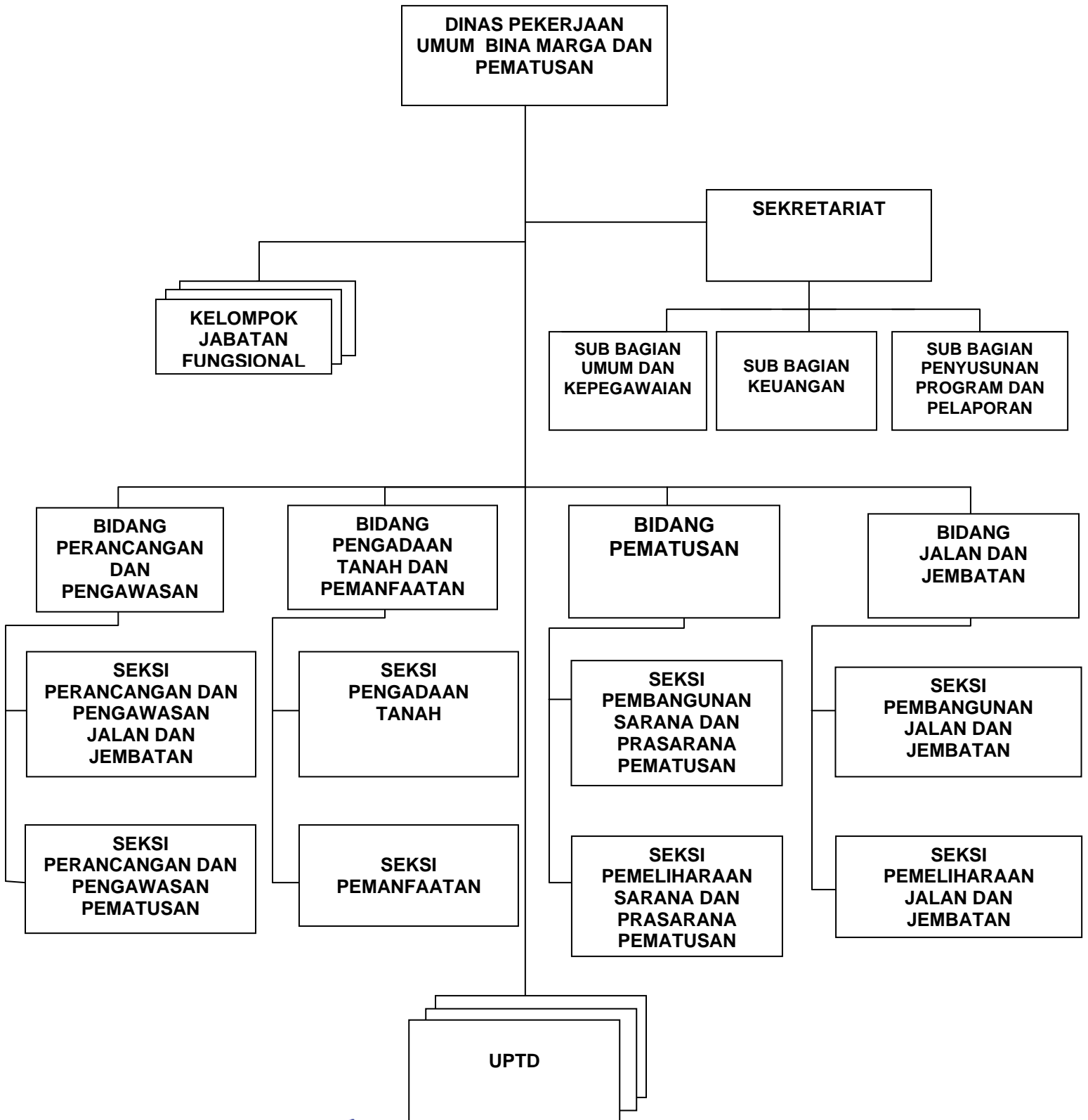
IRA TURSILAWATI, SH. MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 49 TAHUN 2016
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN KOTA SURABAYA



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

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

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI