



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA  
KOTA SURABAYA

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 Sumber Daya Air dan Bina Marga 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 65, 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 Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. 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);
13. 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 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 SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA 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 Sumber Daya Air dan Bina Marga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga 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 sub urusan Sumber Daya Air, Air Minum, Air Limbah, Drainase dan Jalan.
- (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 Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur;
  - d. Bidang Drainase;
  - e. Bidang Jalan dan Jembatan;
  - f. Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
  - 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, 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 membantu Walikota 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 pemantauan, 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 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 bidang Sekretariat;
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang 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 kerja sama 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 Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 7

- (1) Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengadaan tanah dan pemanfaatan infrastruktur 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur;
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
  - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/ non perizinan sesuai bidangnya;
  - e. pelaksanaan identifikasi lahan untuk pengadaan tanah dalam rangka pembangunan infrastruktur jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan;
  - f. pelaksanaan penyusunan dokumen pengadaan tanah untuk pembangunan infrastruktur jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan;
  - g. pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan infrastruktur jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan;
  - h. pelaksanaan pengajuan proses penetapan lokasi pengadaan tanah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan pembiayaan pengadaan tanah untuk pembangunan jalan, jembatan dan sarana prasarana pematusan;
  - j. pelaksanaan koordinasi rencana penempatan utilitas;



- k. pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan utilitas dan pemanfaatan aset saluran, jalan dan kelengkapannya;
  - l. pelaksanaan pemrosesan rekomendasi teknis sistem drainase dan sertifikat laik fungsi;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan rekomendasi teknis sistem drainase;
  - n. pelaksanaan verifikasi terhadap penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah;
  - o. pelaksanaan pemrosesan rekomendasi teknis terhadap usulan partisipasi pembangunan infrastruktur jalan/ jembatan/ sarana dan prasarana pematuan dari badan usaha/ perseorangan;
  - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan rekomendasi teknis atas partisipasi pembangunan infrastruktur jalan/ jembatan/ sarana dan prasarana pematuan dari badan usaha/ perseorangan;
  - q. pelaksanaan penetapan status jalan dan saluran di Daerah;
  - r. pelaksanaan pengamanan saluran, jalan dan kelengkapannya;
  - s. pelaksanaan pengendalian pengamanan aset saluran, jalan dan kelengkapannya;
  - t. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur;
  - u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengadaan Tanah dan Pemanfaatan Infrastruktur 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 Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan sarana dan prasarana 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga instansi lain;
  - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/ non perizinan sesuai bidangnya;
  - e. pelaksanaan pemantauan sarana drainase secara berkala;
  - f. pelaksanaan operasional sarana drainase;
  - g. pelaksanaan pemeliharaan sarana drainase;
  - h. pelaksanaan pemantauan peralatan dan alat angkut secara berkala;
  - i. pelaksanaan operasional peralatan dan alat angkut;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan alat angkut;
  - k. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan rencana pengembangan pengelolaan air limbah domestik mengacu pada kebijakan nasional dan provinsi;
  - l. pelaksanaan pemberian pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
  - m. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik;

- n. pelaksanaan pemberian bantuan teknis bidang pengelolaan air limbah domestik kepada kecamatan, kelurahan dan kelompok masyarakat;
  - o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
  - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana 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 Drainase

Pasal 9

- (1) Bidang Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang drainase 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Drainase mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang drainase;
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang drainase;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
  - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/ non perizinan sesuai bidangnya;
  - e. pelaksanaan penyusunan perencanaan teknis pembangunan sarana prasarana drainase;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan pengawasan implementasi teknologi terapan di bidang drainase;

- g. pelaksanaan evaluasi perencanaan penyelenggaraan sistem drainase;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan pada masa pemeliharaan sarana dan prasarana sistem drainase yang telah dibangun;
  - i. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana sistem drainase;
  - j. pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan sistem drainase;
  - k. pelaksanaan penyelesaian masalah sistem drainase dan penanggulangan banjir di wilayah kota serta koordinasi dengan Daerah sekitarnya;
  - l. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan sarana dan prasarana drainase;
  - m. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi saluran drainase, sungai dan bozem;
  - n. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang drainase;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Drainase 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 Jalan dan Jembatan

Pasal 10

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Bidang Jalan dan Jembatan 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) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang jalan dan jembatan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga instansi lain;
- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/ non perizinan sesuai bidangnya;
- e. pelaksanaan penyusunan perencanaan teknis pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- f. pelaksanaan perencanaan dan pengawasan implementasi teknologi terapan di bidang jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- g. pelaksanaan evaluasi perencanaan penyelenggaraan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan pada masa pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya yang telah dibangun;
- i. pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- j. pelaksanaan pembangunan jaringan air minum;
- k. pelaksanaan penetapan kelas jalan;
- l. pelaksanaan evaluasi pembangunan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- m. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kota;
- n. pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- o. pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pemeliharaan jalan kota;
- p. pelaksanaan evaluasi pemeliharaan jalan, jembatan dan kelengkapannya;
- q. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang jalan dan jembatan;
- 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 Jalan dan Jembatan 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 ditetapkan 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. mengkoordinasikan 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, Kepala Sub Bagian melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian 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 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 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, maka :

- a. 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 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 53);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 54);
- c. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas 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 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 36);

- d. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 37);
- e. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas 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 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 35).

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

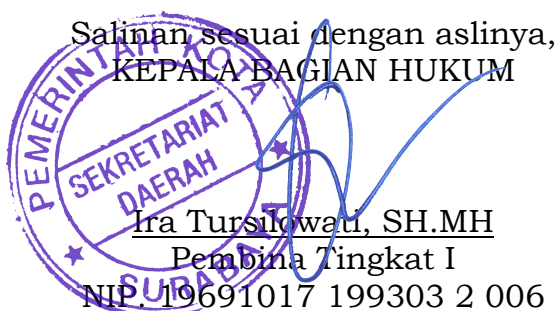
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

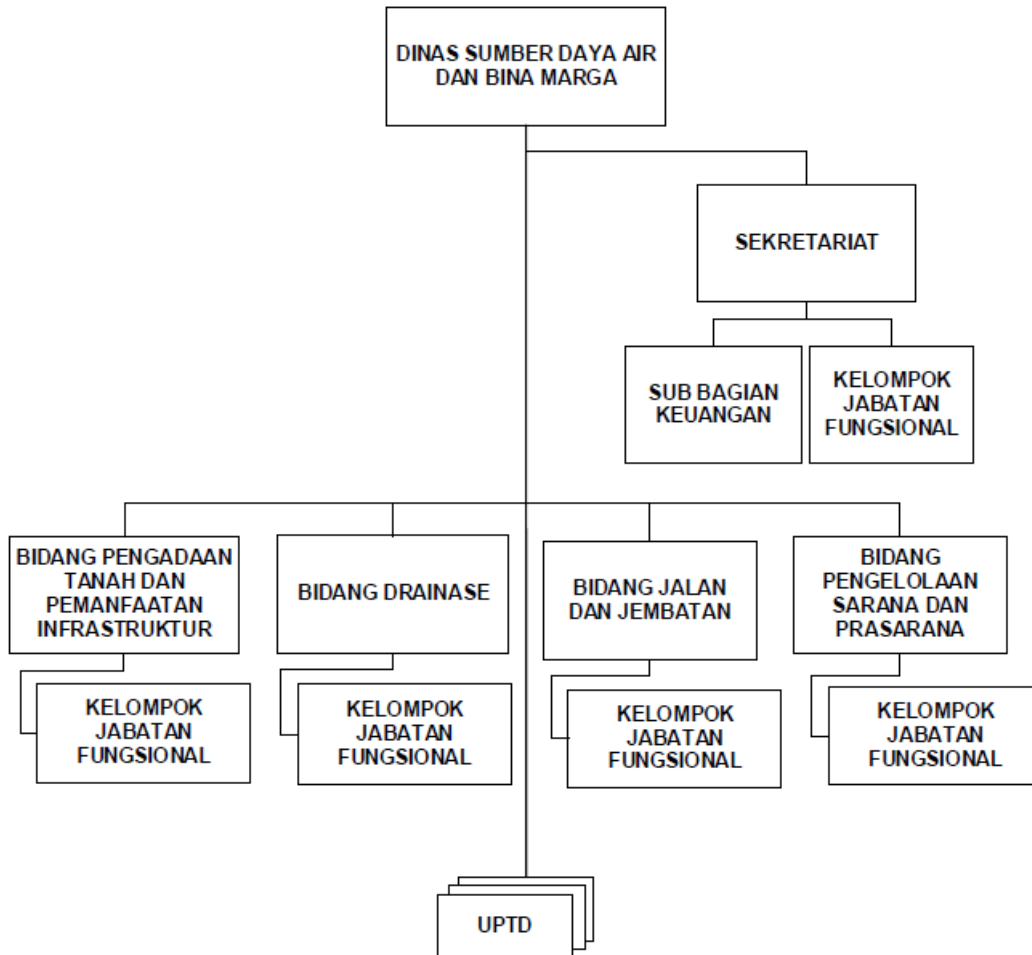


Ira Tursilowati, SH.MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006



LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 72 TAHUN 2021  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA KOTA SURABAYA




WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



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