



LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 44 Tahun 2001

Seri 02

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 17 TAHUN 2001

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 14 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Perhubungan Kota Surabaya ;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang rincian tugas dan fungsi 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 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
 2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan ;
 3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1992 tentang Perkeretaapian ;
 4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya ;
 5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1992 tentang Penerbangan ;
 6. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelayaran ;
 7. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;

9. Undang-undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
16. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
17. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 60 Tahun 1993 tentang Marka Jalan ;
18. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 61 Tahun 1993 tentang Rambu-rambu Lalu Lintas di Jalan ;
19. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 62 Tahun 1993 tentang Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas ;
20. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 63 Tahun 1993 tentang Persyaratan Ambang Batas Laik jalan Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, Karoseri dan Bak Muatan serta Komponen-komponennya ;
21. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 1999 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
22. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum ;
23. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 67 Tahun 1993 tentang tata Cara Pemeriksaan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor di Jalan ;
24. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan ;
25. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 70 Tahun 1993 tentang Tarif Angkutan Penumpang dan Barang di Jalan ;
26. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor ;

27. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 3 Tahun 1994 tentang Alat Pengendali dan Pengaman Pemakai Jalan ;
28. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 36 Tahun 1994 tentang Pendidikan Mengemudi Kendaraan Bermotor ;
29. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 31 Tahun 1995 tentang Terminal Transportasi Jalan .
30. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 84 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum .
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perparkiran di Daerah ;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tatakerja Perangkat Daerah ;
33. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya ;
2. Pemerintah Kota Surabaya, yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
5. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya ;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya ;
7. Jalan adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum ;
8. Angkutan adalah pemindahan orang dan atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan ;
9. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan, orang dan hewan di jalan ;
10. Jaringan transportasi jalan adalah serangkaian dan atau ruang kegiatan yang dihubungkan oleh ruang dan lalu lintas sehingga membentuk

- satu kesatuan sistem jaringan untuk keperluan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan ;
11. Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan memuat dan menurunkan orang dan atau barang serta mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum, yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi ;
 12. Kendaraan adalah salah satu alat yang dapat bergerak di jalan terdiri dari kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor ;
 13. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik yang berada pada kendaraan itu ;
 14. Kendaraan tidak bermotor adalah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau hewan ;
 15. Perusahaan angkutan umum adalah perusahaan yang menyediakan jasa angkutan orang dan atau barang dengan kendaraan umum di jalan .
 16. Kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran ;
 17. Pengguna jasa adalah setiap orang dan atau badan hukum yang menggunakan jasa angkutan, baik untuk angkutan orang maupun barang .
 18. Sepeda motor adalah kendaraan bermotor roda 2 (dua) atau 3 (tiga) tanpa rumah-rumah, baik dengan atau tanpa kereta samping ;
 19. Mobil penumpang adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi ;
 20. Mobil bus adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi ;
 21. Mobil barang adalah setiap kendaraan bermotor selain sepeda motor, mobil penumpang, mobil bus dan kendaraan khusus ;
 22. Kendaraan khusus adalah kendaraan bermotor selain dari pada kendaraan bermotor untuk penumpang dan kendaraan bermotor untuk barang, yang penggunaannya untuk keperluan khusus atau mengangkut barang-barang khusus ;
 23. Taksi adalah kendaraan umum dengan jenis mobil penumpang yang diberi tanda khusus dan dilengkapi dengan argo meter ;
 24. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal ;

25. Jaringan trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan orang ;
26. Trayek tetap dan teratur adalah pelayanan angkutan yang dilakukan dalam jaringan trayek-trayek secara tetap dan teratur, dengan jadwal atau tidak berjadwal ;
27. Tempat pemberhentian (halte) adalah tempat pemberhentian kendaraan umum untuk menurunkan dan atau menaikkan penumpang ;
28. Bengkel umum adalah bengkel umum yang berfungsi untuk memperbaiki dan merawat kendaraan bermotor atau kendaraan tidak bermotor agar tetap memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan ;
29. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan ;
30. Pengujian berkala kendaraan bermotor yang selanjutnya disebut uji berkala adalah pengujian yang dilakukan secara berkala terhadap setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus ;
31. Pelataran adalah tempat parkir yang berupa jalan dan tempat lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah ;
32. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor dan tempat menurunkan serta menaikkan orang atau barang ;
33. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara ;
34. Fasilitas parkir untuk umum adalah fasilitas parkir di luar badan jalan berupa gedung parkir atau taman parkir yang diusahakan sebagai kegiatan usaha yang berdiri sendiri dengan menyediakan jasa pelayanan parkir untuk umum yang dapat diselenggarakan oleh pemerintah, badan hukum Indonesia atau warga negara Indonesia ;
35. Fasilitas parkir pada badan jalan adalah fasilitas untuk parkir kendaraan dengan menggunakan sebagian badan jalan ;
36. Fasilitas parkir di luar badan jalan adalah fasilitas parkir kendaraan yang dibuat khusus yang dapat berupa taman parkir dan atau gedung parkir ;
37. Pangkalan adalah terminal kecil angkutan dalam kota yang digunakan untuk pemberhentian dan pemberangkatan angkutan penumpang umum dalam kota ;
38. Kereta api adalah kendaraan dengan tenaga gerak, baik berjalan sendiri maupun dirangkaikan dengan kendaraan lainnya yang akan ataupun sedang bergerak di jalan rel ;
39. Sarana kereta api adalah segala sesuatu yang dapat bergerak di atas jalan rel ;

40. Prasarana kereta api adalah jalur dan stasiun kereta api termasuk fasilitas yang diperlukan agar sarana kereta api dapat dioperasikan ;
41. Penerbangan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan wilayah udara, pesawat udara, bandar udara, angkutan udara, keamanan dan keselamatan penerbangan serta kegiatan dan fasilitas penunjang lain yang terkait ;
42. Bandar Udara (bandara) adalah lapangan terbang yang dipergunakan untuk mendarat dan lepas landas pesawat udara, naik turun penumpang dan atau bongkar muat kargo dan atau pos, serta dilengkapi dengan fasilitas keselamatan penerbangan dan sebagai tempat perpindahan antar moda transportasi ;
43. Pelayaran adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan angkutan di perairan, kepelabuhanan serta keamanan dan keselamatannya ;
44. Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas dan atau pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi ;
45. Angkutan penyeberangan adalah angkutan yang berfungsi sebagai jembatan bergerak yang menghubungkan jaringan jalan atau jaringan jalur kereta api yang terputus karena adanya perairan ;
46. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal (UPTD) Terminal adalah Unit Pelaksana Operasional Dinas dilapangan pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya.

BAB II RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah dalam bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah ;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program bidang perhubungan ;
- b. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan di bidang perhubungan .

- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan darat, laut, udara, pos dan telekomunikasi ;
- d. pengelolaan tata usaha dinas ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

**Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha**

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi program kerja Dinas, pengelolaan urusan keuangan, umum, kepegawaian, perlengkapan dan penyusunan laporan dinas.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan dinas ;
- b. pengelolaan urusan keuangan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat dan surat menyurat Dinas ;
- e. pelaksanaan tugas kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan tugas di bidang perhubungan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemutakhiran penyajian data dan informasi ;
- c. Melakukan verifikasi dan pertimbangan hasil perencanaan teknis program dan Proyek ;
- d. Menyusun konsep perjanjian dan menyiapkan dokumen - dokumen teknis kerjasama dengan lembaga/instansi pemerintah dan swasta ;
- e. Menyusun rencana induk (masterplan) yang menyangkut sistem perhubungan ;
- f. Menyusun standarisasi bentuk, tata letak, dimensi, jenis dan kualitas bahan prasarana dan sarana perhubungan ;

- g. Menyusun jadwal rencana pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan ;
 - h. Menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
 - i. Melakukan analisis dan evaluasi program dan proyek berdasarkan skala prioritas ;
 - j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan proyek .
 - k. Melaksanakan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan ;
 - l. Melaksanakan tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Mengkoordinasikan, menyiapkan dan menyusun usulan anggaran Dinas .
 - b. Mengelola administrasi keuangan dan laporan pertanggungjawaban ;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan tata naskah dinas dan kearsipan ;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga, protokol dan hubungan masyarakat ;
 - c. Melaksanakan analisis kebutuhan pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan kantor serta perlengkapan lain ;
 - d. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian ;
 - e. Melaksanakan pengadaan benda-benda berharga ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga **Sub Dinas Terminal**

Pasal 7

Sub Dinas Terminal mempunyai tugas melaksanakan di bidang keterminalan meliputi perencanaan, pengadaan, pembangunan, pengawasan, pengembangan, melaksanakan pengelolaan, keamanan/ ketertiban dan pemeliharaan terminal/sub terminal .

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Keputusan ini, Sub Dinas Terminal mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian pemungutan retribusi terminal dan pendapatan daerah lainnya yang sah berkaitan dengan pengelolaan terminal/sub terminal ;
- b. perencanaan pengadaan, pembangunan, pengembangan, perbaikan dan melaksanakan pemeliharaan terminal/sub terminal;
- c. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis pengelolaan terminal/sub terminal ;
- d. penganalisaan dan pengevaluasian penyelenggaraan terminal penumpang dan barang ;
- e. penetapan lokasi terminal dalam kota ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

(1) Seksi Teknik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana teknis pembangunan, pengembangan terminal, rencana penetapan lokasi Sub Terminal ;
- b. Melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap rencana pembangunan Terminal dan Sub Terminal dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen lalu lintas ;
- c. Melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan/perbaikan Terminal dan Sub Terminal ;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Terminal.

(2) Seksi Operasional Terminal mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman teknis penyelenggaraan operasional terminal ;
- b. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan terminal ;
- c. Memberikan pertimbangan dan penilaian serta memproses permohonan izin penyelenggaraan tempat tiket angkutan orang dengan kendaraan umum ;
- d. Memberikan pertimbangan kebutuhan sarana angkutan orang dan barang di terminal ;
- e. Melaksanakan pengawasan, penertiban terhadap tempat penyimpanan (pool) kendaraan umum dan atau tempat penjualan tiket angkutan orang dengan kendaraan umum yang dipergunakan untuk menaik dan atau menurunkan penumpang ;
- f. Menyusun dan menyelenggarakan sistem informasi terminal ;

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Terminal.
- (3) Seksi Pendapatan Terminal mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan tugas pengadministrasian Tanda Pembayaran Retribusi (TPR) terminal ;
 - b. Melaksanakan administrasi penerimaan dan penyetoran hasil pendapatan retribusi terminal ;
 - c. Melaksanakan laporan dan evaluasi pendapatan terminal ;
 - d. Mengevaluasi dan merencanakan perubahan tarif retribusi terminal ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Terminal.

Bagian Keempat Sub Dinas Parkir

Pasal 10

Sub Dinas Parkir mempunyai tugas melaksanakan bidang perparkiran.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Keputusan ini, Sub Dinas Parkir mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan tempat parkir dan pemungutan retribusi parkir dan pendapatan lain yang sah ;
- b. pelaksanaan penetapan lokasi tempat parkir serta memproses perizinannya ;
- c. pembangunan/pengadaan tempat parkir, perluasan tempat parkir, perbaikan tempat parkir, kebersihan tempat parkir dan menyelenggarakan pengelolaannya ;
- d. pengaturan kelancaran, ketertiban dan keamanan tempat parkir ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Pengembangan dan Pengawasan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perizinan dan pengawasan sistem perparkiran ;
- b. Melaksanakan pengawasan lapangan, pendataan dan pengembangan terhadap lokasi tempat parkir umum, tempat khusus parkir maupun parkir swasta ;
- c. Memproses perijinan penyelenggaraan perparkiran dan atau parkir insidental ;
- d. Melaksanakan pengawasan ketertiban penggunaan karcis parkir;

- e. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penertiban parkir ;
 - f. Menerima serta memproses pengaduan/permasalahan masyarakat pengguna jasa tempat parkir umum, tempat khusus parkir dan parkir swasta ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Parkir.
- (2) Seksi Parkir Umum mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pengelolaan tempat parkir umum ;
 - b. Melaksanakan pengelolaan tempat parkir umum ;
 - c. Melaksanakan pengamanan dan penertiban terhadap kendaraan yang di parkir ;
 - d. Melaksanakan pengaturan kelancaran lalu lintas di sekitar lokasi tempat parkir umum ;
 - e. Melaksanakan pemungutan uang retribusi parkir umum ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Parkir.
- (3) Seksi Tempat Khusus Parkir dan Parkir Swasta mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pengelolaan tempat khusus parkir dan parkir swasta ;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi tempat khusus parkir dan para pengelola parkir swasta ;
 - c. Melaksanakan monitoring dan mencatat pajak parkir dan parkir swasta ;
 - d. Memungut dan atau menerima retribusi tempat khusus parkir ;
 - e. Melaksanakan pengaturan kelancaran lalu lintas di sekitar lokasi tempat khusus parkir dan atau parkir swasta ;
 - f. Menyiapkan bahan persetujuan besarnya tarif sewa parkir ;
 - g. Melaksanakan pengendalian operasional penyelenggaraan parkir;
 - h. Melaksanakan pembinaan juru parkir umum ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Parkir.
- (4) Seksi Pendapatan Parkir mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan administrasi pendapatan pengelolaan perparkiran ;
 - b. Menyiapkan, menyimpan dan mendistribusikan karcis parkir ;
 - c. Melaksanakan administrasi pungutan perparkiran ;

- d. Melaksanakan pembinaan juru parkir ;
- e. Menyetor retribusi parkir dan pendapatan lain yang sah ke Kas Daerah ;
- f. Menerima dan mencatat serta menyetorkan hasil pemungutan retribusi parkir umum, tempat khusus parkir dan parkir swasta serta pendapatan lain yang sah ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Parkir.

Bagian Kelima
Sub Dinas Lalu Lintas

Pasal 13

Sub Dinas Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas yang meliputi Jalan Kota, Jalan Propinsi dan Jalan Nasional yang berada di daerah serta pengendalian dan bimbingan keselamatan lalu lintas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Keputusan ini, Sub Dinas Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pengaturan, pengawasan, pengendalian dan pengamanan lalu lintas di jalan ;
- b. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan perlengkapan jalan dan penentuan lokasi ;
- c. pemberian bimbingan keselamatan di bidang lalu lintas jalan ;
- d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data lalu lintas, keselamatan di jalan, daerah rawan kecelakaan dan pelanggaran lalu lintas ;
- e. penyelenggaraan sistem informasi manajemen lalu lintas ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

(1) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jaringan transportasi jalan ;
- b. Melaksanakan perencanaan dan pengaturan lalu lintas ;
- c. Menyiapkan bahan penilaian volume lalu lintas, kapasitas jalan dan persimpangan serta penentuan kecepatan guna penetapan kebijakan lalu lintas ;
- d. Melaksanakan pengawasan, pemantauan serta melakukan tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan lalu lintas ;

- e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan penilaian dokumen Analisa Dampak Lalu Lintas ;
- f. Memproses permohonan izin dispensasi kelas jalan ;
- g. Menyiapkan bahan penetapan pengaturan lalu lintas ;
- h. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen lalu lintas ;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan rencana jaringan jalan kendaraan tidak bermotor dan fasilitas pejalan kaki ;
- j. Menyiapkan bahan pembinaan, penyuluhan, pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan lalu lintas dan angkutan jalan ;
- k. Menyiapkan program penanggulangan daerah rawan kemacetan dan kecelakaan lalu lintas ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Lalu Lintas.

(2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan inventarisasi jaringan jalan dan perlengkapan jalan ;
- b. Menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan, penentuan lokasi, pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan ;
- c. Melaksanakan pengadaan, penentuan lokasi, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan ;
- d. Menyiapkan bahan bimbingan teknis kepada Badan Hukum atau Warga Negara Indonesia sebagai pelaksana penyedia, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan ;
- e. Menyiapkan bahan rekomendasi pembangunan dan atau penempatan barang pada daerah manfaat jalan (damaja) ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Lalu Lintas.

(3) Seksi Pengendalian dan Keselamatan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pemantauan daerah rawan kemacetan dan kecelakaan lalu lintas ;
- b. Menyiapkan bahan, analisis dan evaluasi program penertiban dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan ;
- c. Menyiapkan bahan penilaian, pertimbangan dan memproses pemberian izin mengemudi kendaraan tidak bermotor ;
- d. Melaksanakan pemeriksaan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan serta berat kendaraan beserta muatannya ;
- e. Melaksanakan pemeriksaan terhadap persyaratan teknis kendaraan bermotor yang dipergunakan untuk kursus/pendidikan pengemudi ;

- f. Menyiapkan bahan penilaian, pertimbangan dan memproses pemberian izin operasional kursus/pendidikan mengemudi kendaraan bermotor ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Lalu Lintas.

Bagian Keenam
Sub Dinas Angkutan Darat

Pasal 16

Sub Dinas Angkutan Darat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan manajemen angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus, angkutan rel, sungai dan penyeberangan serta pengelolaan sarana dan prasarana angkutan darat.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Keputusan ini, Sub Dinas Angkutan Darat mempunyai fungsi :

- a. pemrosesan perizinan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus serta angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus serta angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
- c. penyiapan bahan bimbingan terhadap pengusaha angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus serta angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan kebutuhan sarana dan prasarana angkutan darat ;
- e. penyelenggaraan sitem informasi manajemen angkutan darat ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

(1) Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan/permintaan angkutan orang dengan kendaraan umum ;
- b. Menyiapkan bahan penilaian dan pertimbangan atas permohonan izin operasi angkutan orang dengan kendaraan umum dalam trayek tetap dan teratur atau tidak dalam trayek ;
- c. Menyiapkan bahan usulan penetapan jaringan trayek angkutan orang dengan kendaraan umum dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen lalu lintas ;
- d. Menyiapkan bahan analisis, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perizinan angkutan orang dengan kendaraan umum ;

- e. Menyiapkan bahan penilaian dan pertimbangan atas permohonan izin usaha angkutan orang dengan kendaraan umum ;
- f. Menyiapkan bahan bimbingan terhadap pengusaha angkutan orang dengan kendaraan umum ;
- g. Menyiapkan bahan analisis dan evaluasi perkembangan biaya operasi angkutan orang dengan kendaraan umum ;
- h. Menyiapkan bahan usulan penetapan retribusi perizinan dan tarif angkutan orang dengan kendaraan umum ;
- i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan angkutan orang ;
- j. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen angkutan orang ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan Darat.

(2) **Seksi Angkutan Barang Dan Angkutan Khusus** mempunyai tugas :

- a. Merencanakan bahan penyusunan rencana prakiraan kebutuhan/permintaan angkutan barang dan angkutan khusus ;
- b. Menyiapkan bahan usulan penetapan jaringan lintas angkutan barang dan angkutan khusus dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen lalu lintas ;
- c. Menyiapkan bahan analisis, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perizinan angkutan barang dan angkutan khusus ;
- d. Menyiapkan bahan penilaian dan pertimbangan atas permohonan izin angkutan barang dan angkutan khusus ;
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan khusus ;
- f. Menyiapkan bahan bimbingan terhadap pengusaha angkutan barang dan angkutan khusus ;
- g. Menyiapkan bahan usulan penetapan retribusi perizinan angkutan barang dan angkutan khusus ;
- h. Menyiapkan bahan penilaian dan pertimbangan atas permohonan izin bongkar muat angkutan barang pada jalan-jalan yang telah ditetapkan ;
- i. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen perizinan angkutan barang dan angkutan khusus ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan Darat.

(3) **Seksi Angkutan Rel, Sungai dan Penyeberangan** mempunyai tugas :

- a. Merencanakan bahan penyusunan rencana kebutuhan/permintaan angkutan rel, sungai dan penyeberangan dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen lalu lintas ;

- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan penyelenggaraan angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
 - c. Menyiapkan bahan bimbingan terhadap pengusaha angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
 - d. Menyiapkan bahan penilaian dan pertimbangan atas permohonan izin usaha angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
 - e. Menyiapkan bahan analisis, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pendukung penyelenggaraan angkutan rel, sungai dan penyeberangan ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan Darat.
- (4) Seksi Sarana dan Prasarana Darat mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penilaian, pembinaan dan pemberian izin usaha, bengkel umum dan suku cadang kendaraan bermotor maupun tidak bermotor ;
 - b. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pemasangan reklame pada kendaraan ;
 - c. Menyusun pedoman persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum bermotor dan tidak bermotor ;
 - d. Melakukan pemeriksaan mutu hasil rancang bangun kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan serta kendaraan tidak bermotor dan pemberian rekomendasi terhadap pengesahan modifikasi kendaraan bermotor ;
 - e. Menyiapkan bahan penetapan ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat tambahan pada mobil bus dan mobil penumpang ;
 - f. Menyiapkan bahan dalam memroses permohonan Surat Tanda Nomor Kendaraan Tidak Bermotor ;
 - g. Menyiapkan bahan penilaian terhadap kelengkapan teknis yang dipersyaratkan bagi kendaraan bermotor untuk kegiatan kursus/ sekolah mengemudi ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan Darat.

Bagian Ketujuh
Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos
dan Telekomunikasi

Pasal 19

Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan angkutan laut, angkutan udara, pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Keputusan ini, Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perhubungan laut, udara, pos dan telekomunikasi ;
- b. pengendalian dan pengawasan operasional angkutan laut, kepelabuhanan dan penunjang keselamatan pelayaran ;
- c. pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan di wilayah Bandar Udara dan kawasan keselamatan operasi penerbangan ;
- d. pemberian bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat yang berdomisili di sekitar bandar udara ;
- e. pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa pos dan telekomunikasi ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

(1) Seksi Kepelabuhanan Laut dan Udara mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan dan pengoperasian serta penetapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan lokal ;
- b. Melaksanakan pengelolaan pelabuhan milik Pemerintah Daerah ;
- c. Memroses Izin Usaha Perusahaan Pelayaran (SIUPP), Surat Izin Perusahaan Pelayaran Rakyat (SIUPPER), izin perusahaan penunjang angkutan laut yang meliputi : Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL), Perusahaan Bongkar Muat (PBM), Jasa Pengurusan Transportasi (JPT), Tally, Depo Peti Kemas ;
- d. Memberi izin kerja keruk lebih kecil dari 50.000 M³, reklamasi lebih kecil dari 2 Ha, izin usaha kegiatan salvage serta persetujuan kegiatan pekerjaan bawah air dalam propinsi ;
- e. Merencanakan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan umum lokal daerah ;
- f. Menetapkan pengelolaan DUKS di pelabuhan umum lokal daerah ;
- g. Menetapkan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR) atau Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan lokal daerah serta pemberian rekomendasi untuk pelabuhan antar kabupaten/kota ;
- h. Memberikan rekomendasi tatanan kepelabuhanan nasional, regional, lokal, DUKS dan pelabuhan khusus ;
- i. Melaksanakan dan pengawasan Sistem Prosedur (Sispro) pelayanan jasa pelabuhan dengan pelayaran lokal daerah ;

- j. Memberikan rekomendasi pembukaan keagenan tiket Pelnis dan Swasta ;
 - k. Melaksanakan pemungutan retribusi pemanduan dan navigasi pelabuhan ;
 - l. Mengusulkan besaran tarif jasa pelabuhan dan pelayanan fasilitas pelabuhan lokal daerah ;
 - m. Menerbitkan surat tanda kebangsaan kapal berukuran isi kotor (GT) < 7 ton ,
 - n. Melaksanakan pemungutan retribusi barang impor melalui pelabuhan ;
 - o. Memberikan rekomendasi keagenan maskapai penerbangan baik BUMN maupun swasta/asing ;
 - p. Memberikan rekomendasi izin usaha agen tiket angkutan udara ;
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos dan Telekomunikasi.
- (2) Seksi Keselamatan Laut dan Udara mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawas dan alat pengaman lalu lintas laut dalam wilayah daerah di bawah 4 (empat) mil ;
 - b. Melaksanakan pemanduan dan penundaan kapal di alur pelabuhan lokal ;
 - c. Melaksanakan dan pengawasan pengukuran serta pendaftaran kapal berukuran isi kotor (GT) < 7 ton ;
 - d. Melaksanakan keamanan dan penertiban pelabuhan laut lokal daerah ;
 - e. Melaksanakan pemberian bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat sekitar bandara ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos dan Telekomunikasi.
- (3) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan jasa pos dan telekomunikasi ;
 - b. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemberian izin penyelenggaraan jasa pengiriman, jasa titipan, jasa agen dan jasa pos dan telekomunikasi ;
 - c. Melaksanakan pengendalian, perizinan penyelenggaraan usaha radio dan televisi lokal ;
 - d. Melaksanakan pengendalian, perizinan penyelenggaraan usaha jasa pos dan kegiatan filateli ;

- e. Menyelenggarakan pengendalian dan penertiban pelanggaran atas sertifikasi dan penandaan alat/perangkat pos dan telekomunikasi ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos dan Telekomunikasi.

(4) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana perhubungan laut, udara, pos dan telekomunikasi ;
- b. Melaksanakan pengawasan dan teknis penggunaan sarana dan prasarana perhubungan laut, udara, pos dan telekomunikasi ;
- c. Menetapkan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan lokal daerah ;
- d. Melaksanakan rancangan bangunan fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan lokal daerah ;
- e. Memberikan rekomendasi IMB di pelabuhan lokal ;
- f. Melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pengelolaan pelabuhan yang tidak diusahakan sesuai kriteria yang berlaku ;
- g. Melaksanakan pembangunan sarana navigasi pelayaran (SBNP) ;
- h. Melaksanakan pengujian terhadap alat/perangkat pos dan telekomunikasi melalui persyaratan akreditasi, standarisasi dan sertifikasi ;
- i. Melaksanakan pembinaan kerjasama kemampuan potensi SAR yang dimiliki oleh instansi/organisasi/swasta ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Laut, Udara, Pos dan Telekomunikasi.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Terminal
Purabaya, Tambak Osowilangun dan Joyoboyo

Pasal 22

UPTD Terminal mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan terminal/pangkalan ;
- b. Melaksanakan pemeliharaan dan kebersihan terminal/pangkalan ;
- c. Melaksanakan pemungutan retribusi dan pendapatan daerah lainnya yang sah yang berkaitan dengan pengelolaan terminal/pangkalan ;
- d. Melaksanakan penertiban dan pengamanan di dalam terminal/pangkalan ;
- e. Mengatur sirkulasi kendaraan dan orang di terminal/pangkalan ;

- f. Melaksanakan pencatatan jumlah arus kendaraan dan penumpang yang naik/turun kendaraan serta yang keluar/masuk terminal/pangkalan ;
- g. Melaksanakan pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan menurut jadwal yang telah ditetapkan ;
- h. Melaksanakan pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal/pangkalan ;
- i. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan administrasi kendaraan (STUK, Kartu Pengawasan dan Jam Perjalanan), teknis dan laik jalan kendaraan serta kelengkapan kendaraan lainnya ;
- j. Melaksanakan pengawasan terhadap tarif angkutan disesuaikan dengan jenis pelayanan yang disediakan ;
- k. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan pelanggaran ;
- l. Melaksanakan urusan ketatausahaan ;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
Pengujian Kendaraan

Pasal 23

UPTD Pengujian Kendaraan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan kegiatan pengujian kendaraan bermotor dan tidak bermotor wajib uji ;
- b. Melaksanakan inventarisasi kendaraan bermotor dan tidak bermotor wajib uji ;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor dan tidak bermotor wajib uji ;
- d. Melaksanakan pemungutan retribusi dan pendapatan daerah lainnya yang sah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor dan tidak bermotor ;
- e. Melaksanakan perencanaan pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian ;
- f. Melaksanakan pemeliharaan peralatan dan sarana pengujian ;
- g. Melaksanakan penilaian hasil pemeriksaan untuk penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah ;
- h. Memberikan rekomendasi yang dipergunakan untuk mutasi dan numpang uji kendaraan bermotor wajib uji ;
- i. Melaksanakan urusan ketatausahaan ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB III TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Setiap Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha ;
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas masing-masing ;
- (6) Setiap Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (7) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas untuk mewakilinya ;
- (8) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi-instansi lain di luar Dinas yang terkait ;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

**BAB IV
P E N U T U P**

Pasal 26

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di **Surabaya**
pada Tanggal *8 Oktober 2001*

WALIKOTA SURABAYA,



H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diundangkan di **Surabaya**
pada tanggal *23 Oktober 2001*

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,



Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSi.
Pembina Utama Muda
NIP. 510 029 022

LEMBARAN DAERAH KOTA-SURABAYA TAHUN 2001 NOMOR *44*