



**PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
SURABAYA**

S A L I N A N.

No.14/C;Tgl.9-12-1997.

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR 23 TAHUN 1997**

**T E N T A N G  
ORGANISASI DAN TATAKERJA  
DINAS PENGELOLAAN TANAH DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan untuk memperlancar tugas-tugas pemerintahan dibidang pengelolaan tanah, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang disesuaikan dengan perkembangan pemerintahan dan pembangunan ;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan maksud dalam konsideran menimbang huruf a diatas serta untuk menunjang pelaksanaan titik berat otonomi daerah di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, perlu menetapkan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pengelolaan Tanah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan menuangkannya dalam suatu Peraturan Daerah.
- 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 Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria ;
3. Undang-undang Nomor 51 Prp Tahun 1960 tentang Larangan pemakaian tanah tanpa izin yang berhak atau kuasanya ;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah Dengan Titik Berat Pada Daerah Tingkat II ;
7. Peraturan Menteri Agraria Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pelaksanaan Konversi Hak Penguasaan atas tanah Negara dan ketentuan-ketentuan tentang kebijaksanaan selanjutnya ;
8. Peraturan Menteri Agraria Nomor 1 Tahun 1966 tentang Hak Pakai dan Hak Pengelolaan ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1973 tentang Ketentuan-ketentuan mengenai Tata Cara Pemberian Hak Atas Tanah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1977 tentang Tata Cara Permohonan Dan Penyelesaian Pemberian Hak Atas Bagian-Bagian Tanah Hak Pengelolaan Serta Pendaftarannya ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1979 tentang Manual Administrasi Barang Daerah ;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 92 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tatakerja Departemen Dalam Negeri ;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 178 Tahun 1996 tentang Percontohan Otonomi Daerah pada Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ;
17. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

#### **M E M U T U S K A N**

**Menetapkan** : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN TANAH DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Sekretaris Kotamadya Daerah adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Dinas Pengelolaan Tanah Daerah adalah Dinas Pengelolaan Tanah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Tanah Daerah ;
- f. Tanah adalah tanah milik dan atau yang dikuasai/dikelola oleh Pemerintah Daerah.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Pengelolaan Tanah Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengadaan dan pengelolaan tanah ;
- (2) Dinas Pengelolaan Tanah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah ;
- (3) Dinas Pengelolaan Tanah Daerah dalam melaksanakan tugas berada di bawah koordinasi administratif Sekretaris Kotamadya Daerah.

**Pasal 3**

Tugas Dinas Pengelolaan Tanah Daerah adalah :

- a. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan tanah untuk kebutuhan Pemerintah Daerah, masyarakat dan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah ;
- b. mengusahakan dan menyelesaikan segala sesuatu yang berkaitan dengan penguasaan atas tanah, pelepasan, menerima penyerahan, penukaran, penyelesaian pengajuan hak pengelolaan atas tanah, pemberian izin, membantu penyelesaian pemberian hak guna bangunan di atas tanah hak pengelolaan serta memungut retribusi dan pungutan lain yang sah atas tanah yang dipakai oleh masyarakat dan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah ;

- c. memelihara/mengawasi tanah baik yang dipergunakan Pemerintah Daerah, masyarakat dan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pengelolaan Tanah Daerah mempunyai fungsi :

- a. perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengolah, menelaah dan menyusun rumusan kebijaksanaan teknis serta program kerja ;
- b. pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang pengadaan, pengelolaan, pelepasan tanah, serta pengaturan penggunaan dan perizinan, pensertifikatan, pemungutan retribusi dan pungutan lain yang sah serta inventarisasi ;
- c. pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- e. ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang tata usaha umum, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.

### BAB III ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengelolaan Tanah Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha :
    - Urusan Umum
    - Urusan Kepegawaian
    - Urusan Keuangan
  - c. Seksi Pendataan dan Pengadaan :
    - Sub Seksi Pendataan ;
    - Sub Seksi Pemetaan dan Pengukuran ;
    - Sub Seksi Pengadaan ;
  - d. Seksi Pengelolaan :
    - Sub Seksi Gambar
    - Sub Seksi Perizinan ;
    - Sub Seksi Pendapatan ;

- e. Seksi Pengawasan dan Pengendalian :
    - Sub Seksi Evaluasi ;
    - Sub Seksi Pengawasan Perizinan ;
    - Sub Seksi Penyuluhan dan Penertiban ;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengelolaan Tanah Daerah dimaksud pada ayat (1) pasal ini sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

**BAB IV  
URAIAN TUGAS**

**Bagian Pertama  
Kepala Dinas**

**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :
- a. memimpin dan melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Daerah ini ;
  - b. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat staf dan pelaksana Dinas Pengelolaan Tanah Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

**Bagian Kedua  
Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan ketatausahaan yang meliputi tata usaha umum/surat menyurat, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan organisasi dan ketalaksanaan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;

**Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan umum ;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- c. pelaksanaan urusan keuangan.

Pasal 9

(1) Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. mencatat dan menyampaikan surat masuk dan surat keluar ;
- b. melaksanakan pengetikan dan penggandaan surat-surat serta laporan dinas termasuk menyiapkan dan mengerjakan surat-surat serta menyelenggarakan pengelolaan kearsipan ;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, protokoler, upacara, rapat dinas dan pengaturan tamu ;
- d. mengatur dan mengawasi penggunaan alat tulis kantor, perlengkapan kantor dan kendaraan dinas;
- e. membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyiapkan rancangan Peraturan Daerah, Keputusan/Surat Keputusan atau Instruksi Walikotaamadya Kepala Daerah yang berkaitan dengan kegiatan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah ;
- f. mengadakan inventarisasi, menghimpun, memelihara, menyimpan semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk Peraturan Daerah, Keputusan/Surat Keputusan dan Instruksi Walikotaamadya Kepala Daerah dan semua Peraturan Pelaksanaan yang berkaitan dengan tugas Dinas Pengelolaan Tanah Daerah ;
- g. membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam mengadakan penyempurnaan administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah ;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan keterangan untuk evaluasi pengembangan masalah ketatausahaan yang meliputi surat menyurat dan tata kearsipan ;
- i. mengatur pemeliharaan kebersihan dan kerapian serta tata tertib dan keamanan kantor, memelihara barang inventaris kantor ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(2) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. mengurus dan melaksanakan tugas Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi usul pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, promosi, pemberhentian, pensiun dan kondite;
- b. mengerjakan laporan kepegawaian ;

- c. mengurus dan mengusahakan kesejahteraan pegawai ;
- d. menyusun dan memelihara arsip kepegawaian ;
- e. memberi penjelasan kepada pegawai tentang ketentuan-ketentuan kepegawaian ;
- f. menyusun dan menyiapkan data untuk evaluasi dan pengembangan kepegawaian ;
- g. menyusun rencana pelaksanaan dan melaksanakan program bimbingan staf dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai ;
- h. memberi petunjuk pelaksanaan program kerja dan prosedur dalam bidang kepegawaian ;
- i. memelihara/menegakkan tata tertib dan disiplin pegawai ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(3) Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan menyusun rencana anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Seksi-seksi dan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah secara keseluruhan ;
- b. menyelenggarakan kegiatan tata usaha dan laporan keuangan serta pengendalian yang berhubungan dengan pelaksanaan anggaran, baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan ;
- c. menyusun dan menyiapkan data untuk bahan evaluasi dan pengembangan dalam masalah anggaran ;
- d. membantu melaksanakan pungutan dinas yang sah ;
- e. menyiapkan dan melaksanakan pembayaran uang sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan ;
- f. melayani pemeriksaan posisi kas dan membuat pertanggungjawaban keuangan ;
- g. menyiapkan dan menyelesaikan pembayaran gaji, uang lembur, insentif dan tunjangan pegawai lainnya ;
- h. menyusun dan menyiapkan data sebagai bahan evaluasi dan pengembangan masalah kas ;
- i. menyusun perhitungan anggaran ;
- j. menyelenggarakan tata usaha anggaran, merencanakan usaha intensifikasi pungutan dan evaluasi serta pengembangan dalam masalah pungutan ;

- k. menyelenggarakan koordinasi dalam menyusun rencana kerja secara menyeluruh, yang meliputi program kegiatan, pembayaran, peralatan personil dan jadwal pelaksanaannya ;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Setiap Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pendataan dan Pengadaan**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Pendataan dan Pengadaan mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data, melaksanakan pengukuran dan pemetaan serta melakukan pengadaan tanah ;
- (2) Seksi Pendataan dan Pengadaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Seksi Pendataan dan Pengadaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penelitian, pendataan dan inventarisasi ;
- b. pelaksanaan pengukuran dan pemetaan;
- c. pelaksanaan pengadaan, pengurusan dan pematangan tanah ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Sub Seksi Pendataan mempunyai tugas :
  - a. meneliti, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengelolaan tanah ;
  - b. menginventarisasi dan mengadministrasikan seluruh tanah ;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendataan dan Pengadaan.



- (2) Sub Seksi Pemetaan dan Pengukuran mempunyai tugas:
  - a. membuat, merawat dan memperbaiki lembaran peta dasar dan lembaran peta induk ;
  - b. melaksanakan pembaruan secara berkala terhadap lembar peta dasar dan peta induk sesuai dengan keperluan ;
  - c. membuat peta inventarisasi tanah ;
  - d. melaksanakan pengukuran dalam rangka pengadaan tanah dan pengajuan permohonan hak atas tanah;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendataan dan Pengadaan.
- (3) Sub Seksi Pengadaan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kebutuhan tanah ;
  - b. melaksanakan pengadaan dan pematangan tanah yang diperlukan ;
  - c. melaksanakan pengurusan hak-hak atas tanah dan menyimpan surat-surat tanah, beserta dokumen kelengkapannya ;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendataan dan Pengadaan.
- (4) Setiap Sub Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Bagian Keempat  
Seksi Pengelolaan**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Tanah Daerah dibidang perizinan, pemungutan retribusi dan pendapatan lain serta pembuatan gambar situasi tanah untuk keperluan perizinan ;
- (2) Seksi Pengelolaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pengelolaan.

## Pasal 14

- (1) Sub Seksi Gambar mempunyai tugas :
  - a. memelihara dan merawat lembaran peta dasar dan peta induk ;
  - b. melaksanakan pengukuran setempat dan menyiapkan gambar situasi tanah sesuai dengan tata guna tanah yang telah ditetapkan ;
  - c. membuat peta inventarisasi tanah ;
  - d. membuat gambar tanah, sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan oleh Dinas Tata Kota Daerah dan mengadminis-  
trasikannya ;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengelolaan.
- (2) Sub Seksi Perizinan mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan administrasi dan inventarisasi tanah yang dipakai oleh masyarakat dan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah ;
  - b. melaksanakan pemrosesan izin pemakaian tanah yang diajukan oleh masyarakat dan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah termasuk pemberian Hak Guna Bangunan diatas tanah Hak Pengelolaan ;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengelolaan Tanah.
- (3) Sub Seksi Pendapatan mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan perhitungan retribusi izin pemakaian tanah, menyiapkan rekening/ kwitansi dan melaksanakan pemungutannya/ penagihannya ;
  - b. menyelenggarakan administrasi keuangan retribusi izin pemakaian tanah dan pungutan lain yang sah ;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengelolaan.
- (4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pengelolaan.

### Bagian Kelima Seksi Pengawasan dan Pengendalian

## Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, penyuluhan serta penertiban atas pelaksanaan tugas pengelolaan tanah ;

- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah ini Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian ;
- b. pelaksanaan penyuluhan dan penerangan ;
- c. pelaksanaan penertiban ;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Tanah Daerah.

#### Pasal 17

- (1) Sub Seksi Evaluasi mempunyai tugas :

- a. mengadakan penilaian dan pengkajian terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan unit-unit kerja meliputi kegiatan operasional dan administrasi ;
- b. menyusun laporan tentang pelaksanaan kegiatan operasional ;
- c. menyelenggarakan pengkajian atas perkembangan kebutuhan pemakaian tanah ;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

- (2) Sub Seksi Pengawasan Perizinan mempunyai tugas :

- a. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelayanan, pemrosesan dan pelaksanaan pemberian izin pemakaian tanah ;
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan/peruntukan dan pemakaian tanah ;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

- (3) Sub Seksi Penyuluhan dan Penertiban mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kegiatan penyuluhan berkaitan dengan pemakaian tanah ;
- b. memanggil dan memberi petunjuk kepada pemegang izin pemakaian tanah tentang kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi ;
- c. melaksanakan penertiban penggunaan, peruntukan dan pemakaian tanah ;

d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

- (4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pengelolaan.

**Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 18**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Tanah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam pasal 18 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah oleh Walikota-madya Kepala Daerah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V  
T A T A K E R J A**

**Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikota-madya Kepala Daerah ;
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah maupun dengan instansi-instansi lain diluar dinas yang terkait ;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing ;

- (4) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

**BAB VI  
PENGANGKATAN DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota/Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota/Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan lain diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 21**

- (1) Jabatan Kepala Dinas tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.

**BAB VII  
KEPEGAWAIAN**

**Pasal 22**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian Dinas Pengelola Tanah Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII  
KEUANGAN**

**Pasal 23**

Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Pengelolaan Tanah Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta subsidi atau bantuan dari Pemerintah Tingkat Atasan dan Lembaga lain diluar Pemerintah Daerah yang diperoleh secara sah.

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini :

- a. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 11 Tahun 1995 yang disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 10 Nopember 1995 Nomor 530/P Tahun 1995 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri C Tahun 1995 tanggal 14 Nopember 1995 Nomor 5/C dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi ;
- b. Semua tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 11 Tahun 1995 beralih menjadi tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Tanah Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**Pasal 25**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

**Pasal 26**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di S U R A B A Y A  
pada tanggal 12 MARET 1997

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
Ketua,**

ttd.

**H. HARJOSO SOEPENO  
KOLONEL CHB NRP. 22021.**

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA**

ttd.

**H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.**

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 23 Oktober 197 Nomor 520/P Tahun 1997.

**An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TIMUR**

**Asisten Ketataprajaan**

ttd.

**Drs. MASDRA M. JASIN  
Pembina Utama Muda**

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri C Tahun 1997 tanggal 9 Desember 1997 Nomor 14/C.

An. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

ttd.

Drs. CHUSNUL ARIFIN DAMURI

Pembina

NIP. 010 056 836

SALINAN sesuai dengan Aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

KODRAT SAMADIKUN, SH.

Penata Tingkat I.

NIP. 510 036 885.

P E N J E L A S A N  
A T A S  
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR 23 TAHUN 1997  
T E N T A N G  
ORGANISASI DAN TATAKERJA  
DINAS PENGELOLAAN TANAH DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

I. PENJELASAN UMUM :

Peraturan Daerah ini mengatur tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Pengelolaan Tanah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Penataan kembali Organisasi dan Tatakerja Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya menjadi Dinas Pengelolaan Tanah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya adalah dalam rangka pelaksanaan percontohan otonomi Daerah pada Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 178 Tahun 1996.

Dengan disempurnakannya Organisasi Dinas Tanah dan Rumah menjadi Dinas Pengelolaan Tanah Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini diharapkan pelayanan kepada masyarakat dan tugas-tugas pemerintahan di bidang pengelolaan tanah akan bertambah baik dan lancar, disamping itu pembinaan karier pegawai dari unit yang bersangkutan dapat ditingkatkan.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

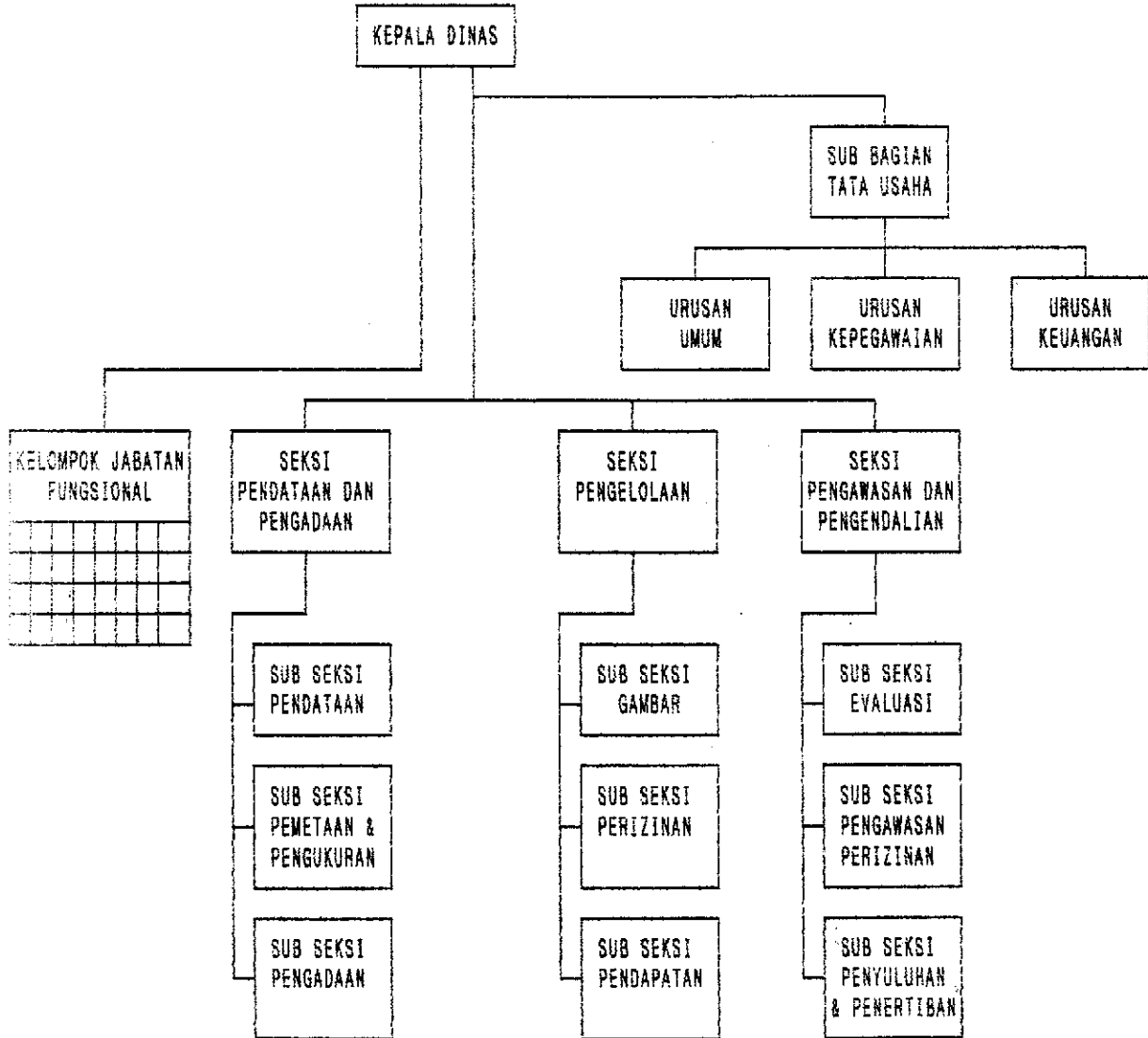
Pasal 1 s/d Pasal 26 : Cukup jelas.

---



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENGELOLAAN TANAH DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA  
DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR : 23 TAHUN 1997  
TANGGAL : 12 MARET 1997



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
Ketua,

ttd.

H. HARJOSO SOEPENO

KOLONEL.CHB.NRP.22021

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

SALINAN sesuai dengan Aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

KODRAT SAMADIKUN, SH.  
Pejabat Tingkat I.  
NIP. 510 036 885.