



PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
SURABAYA

S A L I N A N

No. 8/C ; 8-9-1987

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

NOMOR 5 TAHUN 1987

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERUMAHAN 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 dibidang Pembangunan Perumahan dan Pemukiman serta memberikan pelayanan urusan pembantuan dibidang Perumahan dan Pemukiman berwawasan lingkungan hidup, dipandang perlu adanya Perangkat atau Aparat yang memadai dan mampu untuk pengendaliannya ;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan urusan rumah tangga Daerah (otonomi) dibidang urusan Perumahan, dipandang perlu untuk segera meningkatkan kedudukan Kantor Urusan Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya menjadi Dinas Perumahan Daerah sesuai dengan ketentuan Pasal 49 - Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 juncto Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 ;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b Konsideran ini, dipandang perlu untuk segera ditetapkan ketentuan-ketentuan Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Daerah dengan menuangkan ketentuan-ketentuan dimaksud dalam suatu Peraturan Daerah.

Mengingat

- 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
- 2. Undang-undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota - Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat - dan Daerah Istimewa Yogyakarta juncto Undang-undang Nomor 2 tahun - 1955 ;

3. Undang-undang Nomor 1 tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 6 tahun 1962 tentang Pokok-pokok Perumahan (Lembaran Negara tahun 1962 Nomor 4) menjadi Undang-undang ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1958 tentang penyerahan Tugas Urusan Perumahan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 1963 tentang Pokok-pokok Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Perumahan ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 1963 tentang hubungan sewa - menyewa Perumahan juncto Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 1981 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 1963 tentang hubungan sewa menyewa Perumahan ;
7. Keputusan Presiden Nomor 15 tahun 1977 tentang Tunjangan Jabatan Struktural juncto Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan tunjangan Jabatan Struktural ;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 tahun 1965 tentang Penggunaan Perumahan dalam masa Peralihan ;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 tahun 1977 tentang Rumah Pengganti ;
10. Keputusan bersama Menteri Sosial dan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 1982 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara-perkara sewa menyewa Perumahan atau Penggunaan Perumahan yang sudah diputus, tetapi putusannya belum dilaksanakan ;
11. Keputusan Menteri Sosial Nomor 18/Huk/Kep/V/1982 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 1981 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 1963 tentang hubungan sewa menyewa Perumahan ;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 tahun 1977 tentang Pedoman pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
14. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 5 tahun 1968 tentang Penyerahan Tugas Urusan Perumahan kepada Daerah Tingkat II ;

15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2 tahun 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya junctis Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 6 tahun 1983, Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 1986.

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 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

BAB I

KEPENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan istilah :

- a. Pemerintah Daerah, ialah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Kepala Daerah, ialah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Sekretaris Kotamadya/Daerah, ialah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Dinas Perumahan Daerah, ialah Dinas Perumahan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Kepala Dinas, ialah Kepala Dinas Perumahan Daerah ;
- f. Panitia Perumahan, ialah Panitia Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang dibentuk oleh Kepala Daerah sesuai dengan Ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 1963 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 1981 tentang Hubungan-Sewa menyewa Perumahan ;
- g. Perumahan, ialah bangunan atau bagiannya termasuk halaman dan jalan keluar masuk yang dianggap perlu yang dipergunakan oleh seseorang, perusahaan, badan-badan lain untuk tempat tinggal atau keperluan lain ;

- h. Surat Ijin Perumahan selanjutnya disebut S.I.P., ialah Surat Ijin Perumahan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah dalam hal ini Kepala Dinas Perumahan Daerah terhadap perumahan yang masih dikuasai oleh Pemerintah Daerah ;
- i. Penghuni Perumahan, ialah orang, perusahaan, badan-badan lain yang menempati, mendiami dan memakai suatu perumahan ;
- j. Perumahan Pemerintah, ialah perumahan Pemerintah atau Umum yang di pergunakan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan-ketentuan BWR (statblaad 1934 Nomor 147 juncto statblaad 1949 Nomor 338) dan perumahan yang telah dikuasai oleh Negara atau Pemerintah Daerah ;
- k. Penghuni Perumahan tanpa hak, ialah penghuni tanpa sepengetahuan dan seijin pemilik atau penggantian penghuni atas persetujuan penghuni lama tetapi tidak seijin dan sepengetahuan pemilik atau penggunaan perumahan yang telah berakhir batas waktunya, sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya ;
- l. Sewa beli Perumahan, ialah suatu bentuk sewa menyewa atau jual - beli perumahan secara perdata dimana pihak penyewa membeli rumah yang dapat disewakan dengan cara membayar harga sewa kepada pemilik yang dapat dianggap sebagai angsuran pembelian dan baru menjadi pemilik setelah dia membayar harga sewa yang terakhir ;
- m. Perjanjian Sewa Perumahan, ialah suatu perjanjian sewa menyewa - perumahan yang ditentukan batas waktunya.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Kantor Urusan Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang di bentuk atau didirikan berdasarkan ketentuan-ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1958 juncto Peraturan Daerah Propinsi Jawa Ti - mur Nomor 3 tahun 1968, dinyatakan menjadi Dinas Perumahan Daerah - yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Kedudukan Dinas Perumahan Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Perumahan ;
- (2) Dinas Perumahan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Perumahan Daerah yang berada langsung dibawah dan bertanggung jawab sepe nuhnya kepada Kepala Daerah ;

- (3) Dinas Perumahan Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah koordinasi administratif Sekretaris Kotamadya/Daerah.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Tugas Pokok Dinas Perumahan Daerah adalah :

- a. Melaksanakan urusan rumah tangga Daerah dibidang pembangunan perumahan dan pemukiman berwawasan lingkungan hidup ;
- b. Memberikan pelayanan dan urusan pembantuan dibidang perumahan dan pemukiman berwawasan lingkungan hidup.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Perumahan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Mengatur pemakaian dan atau penggunaan Perumahan yang masih dalam pengawasan Kepala Daerah (Perumahan ber SIP) ;
- b. Menetapkan harga sewa Perumahan ;
- c. Memberikan penunjukan dan penetapan penghuni Perumahan ;
- d. Meneliti dan menyusun kebutuhan perumahan ;
- e. Mendorong Usaha Pembangunan Perumahan sesuai dengan kebutuhan ;
- f. Mengadakan penertiban terhadap penghunian perumahan ;
- g. Mengadakan evaluasi atas usaha pemenuhan kebutuhan Perumahan ;
- h. Melaksanakan pendaftaran dan pendataan perumahan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- i. Mengumumkan secara luas rencana Pembangunan Kota atau Desa/Kelurahan dengan penunjukan tanah-tanah yang disediakan guna pembangunan perumahan.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Daerah terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas ;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Unsur pelaksana yaitu Seksi-seksi yang terdiri dari :
 1. Seksi Persowaan dan Perijinan ;

2. Seksi Pengaduan dan Pelaporan ;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengosongan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB VI
TUGAS MENJANG DAN TANGGUNG JAWAB
BAGIAN PERTAMA
KEPALA DINAS
Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :
- a. Memimpin pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini ;
 - b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat Dinas Perumahan Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

BAGIAN KEDUA
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan ketatausahaan umum, ketatausahaan kepegawaian, ketatausahaan keuangan dan ketatausahaan perlengkapan ;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga ;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Keuangan ;
 - c. Urusan Kepegawaian.

- (2) Tiap-tiap Urusan dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan Tata Usaha Umum dan Tata Usaha Pimpinan Dinas Perumahan Daerah ;
 - b. Menyelenggarakan kearsipan baik arsip dinamis maupun arsip statis ;
 - c. Menyelenggarakan segala pekerjaan tik, penggandaan dan ekspedisi ;
 - d. Menyelenggarakan upacara-upacara, pertemuan-pertemuan dan rapat rapat dinas ;
 - e. Menyelenggarakan Urusan Rumah Tangga Dinas Perumahan Daerah ;
 - f. Menyelenggarakan pengurusan perjalanan Dinas ;
 - g. Menyelenggarakan urusan keamanan kantor dan informasi ;
 - h. Mengurus pemeliharaan kebersihan gedung Kantor dan lingkungan ;
 - i. Mengurus distribusi alat-alat tulis, perlengkapan Kantor, barang barang cetakan dan kebutuhan lainnya ;
 - j. Menyelenggarakan inventarisasi dan registrasi barang-barang untuk Dinas yang bergerak maupun yang tidak bergerak ;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Dinas Perumahan Daerah ;
 - b. Menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan Anggaran ;
 - c. Mengurus Surat-surat Keputusan Otorisasi Keuangan ;
 - d. Menerima dan menyimpan semua Uang dan atau Surat berharga ;
 - e. Menyelenggarakan penggajian dan pembayaran hak-hak Pegawai Dinas Perumahan Daerah ;
 - f. Mengurusi Keuangan perjalanan Dinas Pegawai Dinas Perumahan Daerah ;
 - g. Mengerjakan pembukuan, meneliti tanda bukti pembayaran serta mempertanggung jawabkan semua penerimaan dan pengeluaran Keuangan yang ada dalam pengawasannya ;
 - h. Menyelenggarakan perhitungan anggaran Dinas Perumahan Daerah ;
 - i. Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (3) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan pengelolaan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, absensi, buku induk Pegawai, mutasi, kenaikan pangkat Pegawai, cuti Pegawai, pemberhentian dan pensiun - Pegawai ;
 - b. Menyusun dan mengusulkan rencana formasi Pegawai ;
 - c. Melaksanakan pembinaan Pegawai yang meliputi disiplin kode etik - dan usul pendidikan dan latihan kerja ;
 - d. Mengurus kesejahteraan Pegawai beserta keluarganya ;
 - e. Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub. Bagian Tata Usaha.

BAGIAN KETIGA
SEKSI PERSEWAAN DAN PERIJINAN
Fasal 11

- (1) Seksi Persewaan dan Perijinan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pendaftaran terhadap perumahan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah ;
 - b. Melaksanakan Pendaftaran, menerbitkan dan atau memperbaharui Surat Ijin Perumahan (SIP) ;
 - c. Melaksanakan pencabutan dan atau pembebasan Surat Ijin Perumahan- (SIP) ;
 - d. Memberikan pelayanan terhadap permohonan penetapan harga sewa Perumahan ;
 - e. Menetapkan harga dan sewa Perumahan ;
 - f. Menerima titipan uang dan lain-lain dalam bentuk konsignatie untuk selanjutnya diteruskan kepada Instansi Pengadilan Negeri setempat ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Seksi Persewaan dan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Fasal 12

- (1) Seksi Persewaan dan Perijinan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pendaftaran ;
 - b. Sub Seksi Penertiban dan Pencabutan SIP ;
 - c. Sub Seksi Penetapan Harga Sewa.
- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Persewaan dan Perijinan.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Pendaftaran mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pendaftaran dan pendataan rumah-rumah di Wilayah kerja Dinas Perumahan Daerah ;
 - b. Melaksanakan pendaftaran kontrak, pendaftaran perdamaian, pendaftaran sewa beli, pendaftaran sewa tanpa jangka waktu dan memberikan informasi kebutuhan Perumahan di Wilayah kerjanya ;
 - c. Melaksanakan penyimpanan dan atau pengelolaan hasil pendaftaran berkas SIP serta kartotik ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Persewaan dan Perijinan ;
- (2) Sub Seksi Penertiban dan Pencatatan Surat Ijin Perumahan (SIP) mempunyai tugas :
 - a. Menerima, meneliti dan mempelajari permohonan SIP meliputi pembaharuan perpanjangan, pengesahan, pengalihan dan pembebasan SIP ;
 - b. Melaksanakan pemeriksaan setempat dalam rangka penertiban SIP, pembuatan SIP dan pembebasan SIP ;
 - c. Mencatat dan membukukan SIP yang telah dikeluarkan, dicabut dan di bebaskan ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Persewaan dan Perijinan.
- (3) Sub Seksi Penetapan Harga Sewa mempunyai tugas :
 - a. Melayani permohonan penetapan harga sewa ;
 - b. Meneliti kelengkapan dan keabsahan lampiran permohonan penetapan harga sewa Perumahan ;
 - c. Melaksanakan pemeriksaan setempat dalam rangka penetapan harga sewa ;
 - d. Menyampaikan permohonan pertimbangan penetapan harga sewa kepada Panitia Perumahan dalam rangka penetapan harga sewa ;
 - e. Menyusun rancangan Keputusan penetapan harga sewa ;
 - f. Menyampaikan Keputusan penetapan harga sewa kepada yang bersangkutan ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Persewaan dan Perijinan.

BAGIAN KEEMPAT

SEKSI PENGADUAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Seksi Pengaduan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan menampung segala permasalahan dibidang Perumahan ;
 - b. Mengadakan pendataan terhadap permasalahan dibidang Perumahan ;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pengaduan dan pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi - yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengaduan dan Pelaporan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pengaduan ;
 - b. Sub Seksi Pelaporan ;
- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh - seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pengaduan dan Pelaporan.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Pengaduan mempunyai tugas :
- a. Memproses segala persoalan mengenai Perumahan ;
 - b. Memproses Perumahan yang digunakan tanpa hak ;
 - c. Memproses persoalan Perumahan yang tidak memenuhi syarat yang di tentukan oleh Menteri Sosial ;
 - d. Mengusahakan Perdamaian ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengaduan dan pelaporan.
- (2) Sub Seksi Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menampung pelaporan dan mencatat permasalahan masyarakat akan Perumahan ;
 - b. Mengevaluasi terhadap semua laporan yang masuk dari Masyarakat ;
 - c. Menyusun Program penyuluhan dalam hal tertib penghuni Perumahan ;
 - d. Mempersiapkan dan mengadakan bahan-bahan penyuluhan ;
 - e. Melakukan kegiatan penyuluhan Hukum bidang Perumahan ;
 - f. Mengadakan koordinasi dengan Instansi lain dalam rangka penyuluhan ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengaduan dan pelaporan.

BAGIAN KELIMA

SEKSI PENGAWASAN DAN PENGOSONGAN

Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengosongan mempunyai tugas :

- a. Mengawasi penggunaan rumah sesuai dengan peruntukannya ;
 - b. Melaksanakan pengosongan terhadap :
 1. Perumahan yang dihuni dan atau ditempati tanpa hak ;
 2. Perumahan yang dihuni dan atau ditempati tidak sesuai syarat-
yang ditentukan oleh Menteri Sosial ;
 3. Perumahan yang telah mendapatkan Keputusan tetap berdasarkan,
pasal 24 ayat 1 (b) Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 1981
juncto Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Menteri Dalam Ne-
geri Nomor 15
168 tahun 1982 ;
 - c. Menyimpan bukti-bukti dan pertimbangan-pertimbangan untuk bahan-
laporan kepada Menteri Dalam Negeri dan atau Menteri Sosial ter-
hadap Perumahan yang sudah diputus tetapi putusannya belum dilak-
sanakan ;
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas --
Perumahan Daerah ;
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengosongan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Di-
nas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengosongan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengawasan ;
 - b. Sub Seksi Pengosongan.
- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh
seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertang-
gung jawab kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Pengosongan.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pengawasan mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengawasan terhadap rumah-rumah sesuai peruntukannya ;
 - b. Mengadakan teguran secara lisan atau tertulis terhadap pengguna-
an Perumahan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan per Un-
dang-undangan yang berlaku ;
 - c. Mengadakan peninjauan setempat terhadap rumah yang akan dikosong-
kan ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pe-
ngawasan dan Pengosongan.

- (2) Sub Seksi Pengosongan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan Surat-surat perintah Pengosongan atau perintah pengosongan dan menyampaikan kepada yang bersangkutan sesuai tenggang waktu yang telah ditentukan ;
 - b. Mengadakan konsultasi dan koordinasi dengan Instansi lain yang bersangkutan bagi pelaksanaan pengosongan dalam Wilayah rumah yang akan dikosongkan ;
 - c. Melaksanakan pengosongan dengan bantuan Polisi dan Instansi yang bersangkutan ;
 - d. Mencatat dan mendaftarkan barang-barang dari rumah yang dikosongkan ;
 - e. Menggudangkan barang-barang yang dikosongkan yang gudangnya disediakan oleh pemilik rumah atau yang akan ditempati ;
 - f. Membuat berita acara pelaksanaan pengosongan rumah yang ditandatangani oleh semua petugas yang bersangkutan ;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan pengosongan kepada Kepala Dinas yang selanjutnya Kepala Dinas melaporkan hasil pelaksanaan tugas tersebut kepada Kepala Daerah ;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Pengosongan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah ;
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas Perumahan Daerah maupun dengan Instansi-instansi lain diluar Dinas ;
- (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 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 tugasnya menurut hirarkhi jabatannya masing-masing.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA DINAS

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dilakukan oleh Kepala Daerah ;
- (2) Jabatan Kepala Dinas tidak dapat dirangkap ;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala - Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dengan memperhatikan pendapat dan usul dari Kepala Dinas ;
- (4) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas da pat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala - Seksi untuk mewakilinya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

Pegawai Dinas Perumahan Daerah diatur sesuai dengan Peraturan Kepegawaian yang berlaku.

BAB X

KUANGAN

Pasal 23

Kuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Perumahan Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta subsidi atau bantuan dari Pe merintah atasan dan Lembaga Keuangan lainnya diatur Pemerintah Daerah yang Sah.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang pernah ada dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan dicabut dan ti dak berlaku lagi.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang me - nyangkut pelaksanaan dari ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah ini akan di atur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 26

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan ;
- (2) Mengundangkannya Peraturan Daerah ini dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Surabaya, 20 Mei 1987

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

Ketua,

ttd

STANY SOEBAKIR .-

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd

dr. POERNOMO KASIDI .-

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 22 Agustus 1987 Nomor 227/P tahun 1987.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I

JAWA TIMUR

Asisten Sekretaris Wilayah/

Daerah

ttd

M. ARIEF MULJADI, SH

Nip. 510 019 640.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 8 tanggal 8 September 1987 Seri C.

An. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH

TINGKAT II SURABAYA

Sekretaris Kotamadya/Daerah

ttd

Drs. SOENARJO .-

Nip. 510 040 479.

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Kotamadya/Daerah

Tingkat II Surabaya

ub.

Kepala Bagian Hukum,
Organisasi & Tataaksana

MOCH. INSJAFONO, SH

Nip. 510 034 779.

PENJELASAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

NOMOR 5 TAHUN 1987

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

I. PENJELASAN UMUM :

Bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1958 tentang Penyerahan Tugas Urusan Perumahan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I juncto Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 5 tahun 1968 Tentang Penyerahan Tugas Urusan Perumahan kepada Daerah Tingkat II, maka dipandang perlu dibentuk Dinas Perumahan Daerah yang menangani urusan tersebut dengan jalan meningkatkan kedudukan Kantor Urusan Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya menjadi Dinas Perumahan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Sebagai pedoman Pembentukan Dinas Perumahan Daerah sesuai dengan ketentuan Pasal 49 Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintah di Daerah juncto Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 tahun Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, Menteri Dalam Negeri telah menerbitkan Surat tanggal 8 Februari 1986 Nomor 061/1595/SJ perihal Pembentukan Dinas Perumahan Daerah Tingkat II.

Sebagai tindak lanjut Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 8 Februari 1986 Nomor 061/1585/SJ tersebut, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur telah mengeluarkan petunjuk-petunjuk yang tertuang dalam Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 10 April 1986 Nomor 061/6385/1986 tentang Pembentukan Dinas Perumahan Daerah Tingkat II.

Peraturan Daerah ini telah disusun berdasarkan kedua pedoman tersebut yaitu Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 8 Februari 1986 Nomor 061/1585/SJ dan Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 10 April 1986 dengan penyesuaian seperlunya berdasarkan kondisi yang terdapat dalam Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini Susunan Organisasi serta tugas Kantor Urusan Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang didirikan oleh Menteri Sosial Republik Indonesia berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Staatsblad 1948 Nomor 3 dan terakhir diserahkan kepada Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 5 tahun 1968 dinyatakan dialihkan dan disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini.

Dengan dibentuknya Dinas Perumahan Daerah Kotamadya Daerah - Tingkat II Surabaya sebagai peleburan Kantor Urusan Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya diharapkan penanganan dan atau pelayanan dalam masalah Perumahan Dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dapat ditingkatkan karena Perumahan mempunyai arti yang sangat penting dan mendasar bagi kehidupan manusia disamping ketentuan Pokok lainnya.

Perumahan dalam tatanan kehidupan bangsa mempunyai makna antara lain :

1. Sarana kunci sosialisasi yang memungkinkan orang melaksanakan fungsi Sosialnya dan penghuninya diliputi rasa aman, tenteram dan bahagia ;
2. Elementa individium untuk membangun dirinya sebagai manusia seutuhnya dan sebagai bagian dari masyarakat lingkungannya ;
3. Sarana untuk dapat berdialog dengan dirinya, keluarganya, bangsanya, alam sekitarnya dan Tuhannya ;
4. Sebagai inti pemukiman bangsa yang sedang membangun yang merupakan sendi ketahanan Sosial yang berarti juga ketahanan Nasional ;
5. Lebih merupakan "HOME" dari pada "HOUSE" yang memungkinkan bagi peningkatan kualitas hidup dan taraf kesejahteraan Sosial penghuninya.

Disamping Perumahan mempunyai aspek-aspek Sosial tersebut diatas, Perumahan juga mempunyai aspek-aspek Ekonomi dalam Pembangunan, sehingga kedua aspek ini perlu untuk mendapatkan perhatian yang baik dan konsepsional.

Menyadari arti pentingnya Perumahan, terutama tentang jumlah Perumahan yang ada dibandingkan dengan kebutuhan masyarakat akan Perumahan terutama didaerah perkotaan, maka Pemerintah telah mengambil kebijaksanaan yaitu dengan memberikan iklim yang baik kepada pihak swasta untuk menanamkan modalnya dalam bidang Pembangunan Perumahan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku, Pemerintah dalam hal ini adalah bersifat memberikan bantuan, memberikan kemudahan kemudahan dan mendorong semangat membangun.

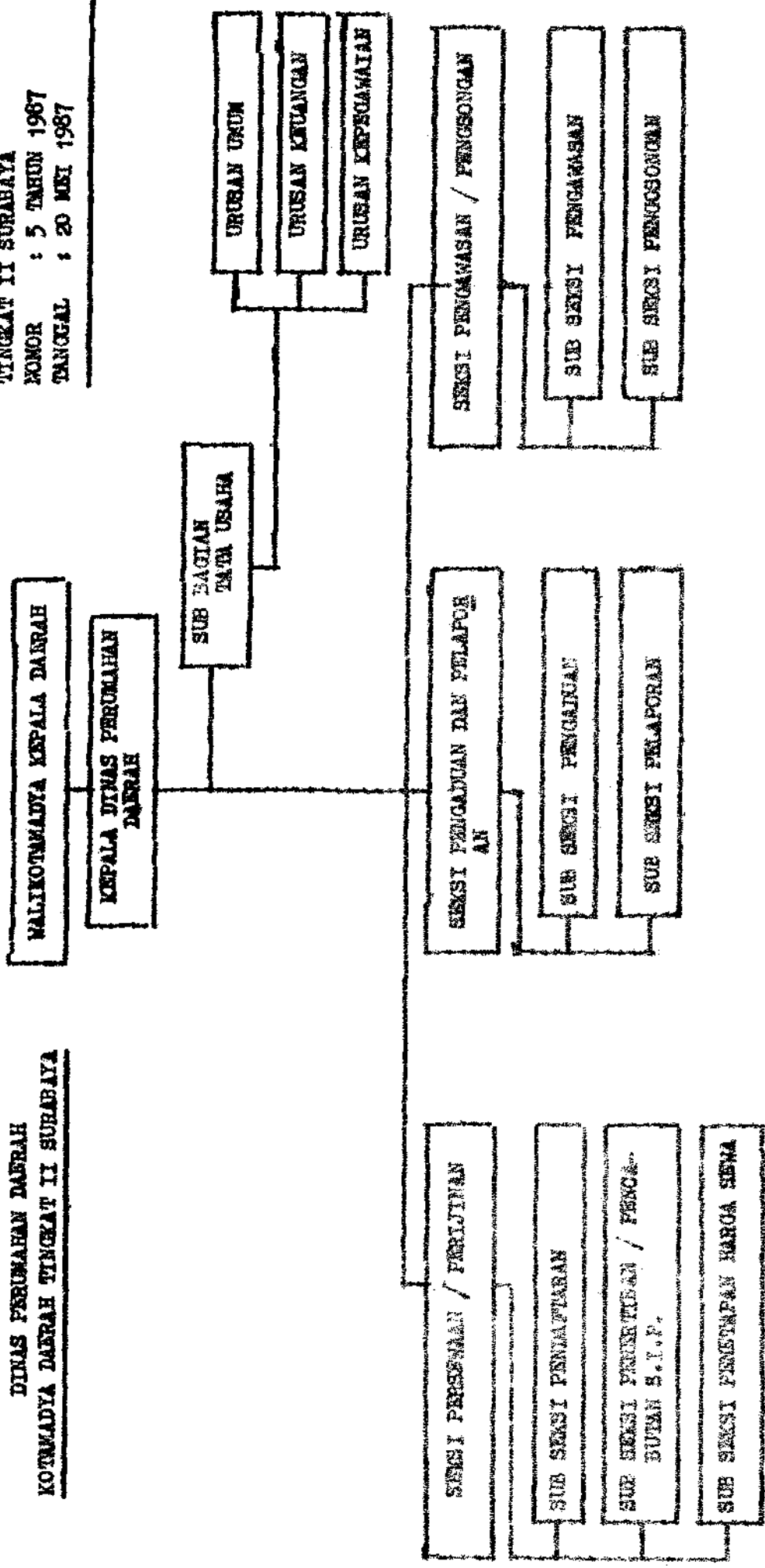
Mengingat permasalahan-permasalahan tersebut diatas, sudah waktunya atau perlu adanya wadah yang mantap dari segi kelembagaan yang menangani Urusan Perumahan di Daerah yaitu berbentuk Perangkat Daerah Dinas Perumahan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Dengan ditetapkannya ketentuan tersebut dalam Pasal ini dimaksudkan semua tugas tugas, kewajiban-kewajiban, kekayaan - atau inventaris, sarana dan prasarana, semua kegiatan dari Kantor Urusan Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya semenjak berlakunya Peraturan Daerah ini dialihkan kepada Dinas Perumahan Daerah.
- Pasal 3 sampai dengan Pasal 20 : Cukup jelas
- Pasal 21 ayat (1) : Cukup jelas
- Pasal 21 ayat (2) : Dengan ditetapkannya ketentuan tersebut dalam pasal ini diharapkan Kepala Dinas dapat mencurahkan seluruh kemampuannya untuk melaksanakan tugas-tugas yang cukup berat dan penting dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
- Pasal 21 ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 21 ayat (4) : Hal ini dimaksudkan apabila Kepala Dinas berhalangan hadir dalam menjalankan tugasnya, tugas dari Kepala Dinas tidak akan terhenti akan tetapi dapat diwakili oleh salah seorang pembantunya yang ditunjuk sehingga kontinuitas pekerjaan dan pelayanan kepada masyarakat tetap berjalan lancar tanpa hadirnya Kepala Dinas.
- Pasal 22 sampai dengan pasal 26 : Cukup jelas
-

SALINAN : BAGIAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PERUMAHAN DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

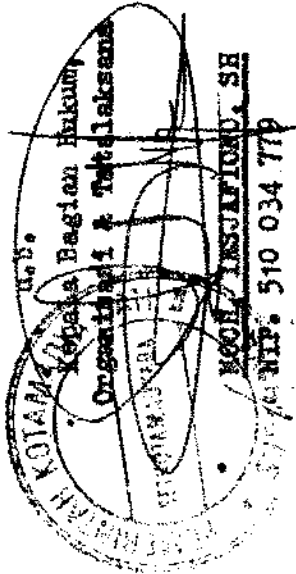
LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
 TINGKAT II SURABAYA
 NOMOR : 5 TAHUN 1987
 TANGGAL : 20 MEI 1987



Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Kotamadya Daerah
 Tingkat II Surabaya

DEWAN PERMUKTILAH RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

HALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II SURABAYA



ttd

STANY SOBAKIR

ttd

dr. POERNOMO KASIRI