



LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 7 Tahun 2001

Seri 2

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR 64 TAHUN 2001

TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN TANAH DAN RUMAH KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah 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 Pengelolaan Tanah dan Rumah 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 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria ;
 3. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun ;
 4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi ;
 5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1963 tentang Pokok-pokok Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Perumahan ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
10. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
12. Peraturan Menteri Agraria Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pelaksanaan Konvensi Hak Penguasaan Atas Tanah Negara dan Ketentuan-ketentuan Tentang Kebijakan selanjutnya ;
13. Peraturan Menteri Agraria Nomor 1 Tahun 1966 tentang Hak Pakai dan Hak Pengelolaan ;
14. Peraturan Menteri Agraria Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara Dan Hak Pengelolaan ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah ;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN TANAH DAN RUMAH 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 Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya ;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya ;
7. Tanah adalah tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah ;
8. Rumah/bangunan adalah rumah/bangunan yang dimiliki/dikuasai/ dalam pengawasan Pemerintah Daerah ;
9. Penghunian adalah penggunaan atau pemakaian suatu rumah oleh seseorang atau badan ;
10. Izin Pemakaian Tanah adalah izin yang diberikan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk untuk memakai tanah dan bukan merupakan pemberian hak pakai atau hak atas tanah lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 ;
11. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegangnya ;
12. Hak Guna Bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan di atas tanah yang bukan miliknya sendiri ;
13. Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan adalah Hak Guna Bangunan yang diberikan kepada WNI atau Badan Hukum Indonesia di atas Hak Pengelolaan Pemerintah Daerah.

BAB II RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pengelolaan tanah dan rumah/bangunan milik atau yang dikuasai Pemerintah Daerah 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. perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengolah, menelaah dan menyusun rumusan kebijakan teknis serta program kerja ;
- b. pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang pengadaan, pengelolaan, pelepasan, pengaturan penggunaan, perizinan, pensertifikatan tanah serta pengelolaan, pengaturan penggunaan, perizinan rumah/bangunan dan pemungutan retribusi dan pungutan lain-lain serta inventarisasi ;
- c. pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. pelaksanaan koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk pelaksanaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah ;
- e. pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Dinas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan program, keuangan, umum, kepegawaian, perlengkapan, dokumentasi, humas dan rumah tangga Dinas.

Pasal 5

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

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja dan laporan dinas ;
- b. pengelolaan surat menyurat/naskah dinas keluar dan masuk ;
- c. pengelolaan kearsipan, dokumentasi dan hubungan masyarakat ;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- e. pengelolaan anggaran/keuangan ;
- f. pengelolaan perlengkapan ;
- g. pelaksanaan pekerjaan rumah tangga dan keprotokolan ;
- h. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja dan laporan dinas ;
- b. Melaksanakan tata naskah dinas, kearsipan, dokumentasi dan hubungan masyarakat ;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- d. Menganalisis kebutuhan pengadaan serta mengadministrasikan barang-barang keperluan kantor serta perlengkapan lain ;
- e. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana;

- f. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian dinas ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah bahan untuk penyusunan anggaran ;
- b. Mengkoordinasikan, menyiapkan dan menyusun usulan anggaran dinas ;
- c. Mengelola tata usaha keuangan Dinas ;
- d. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga **Sub Dinas Pendataan dan Pengadaan**

Pasal 7

Sub Dinas Pendataan dan Pengadaan mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data tanah dan rumah/bangunan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Keputusan ini, Sub Dinas Pendataan dan Pengadaan mempunyai fungsi :

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

Pasal 9

(1) Seksi Pendataan Tanah dan Rumah mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, meneliti, mengolah dan menyajikan data yang diperlukan untuk pelaksanaan pengelolaan tanah dan rumah/bangunan ;

- b. Menginventarisasi dan mengadministrasi seluruh tanah dan rumah/bangunan ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengadaan.

(2) Seksi Pemetaan dan Pengukuran mempunyai tugas :

- a. Membuat, merawat dan memperbaiki lembaran peta dasar dan peta induk ;
- b. Melaksanakan pembaharuan secara berkala terhadap lembar peta dasar dan peta induk ;
- c. Membuat peta inventarisasi tanah ;
- d. Melaksanakan pengukuran dalam rangka pengadaan tanah dan pengajuan permohonan hak atas tanah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengadaan.

(3) Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kebutuhan tanah ;
- b. Menyiapkan bahan pemrosesan, pengadaan dan pematangan tanah ;
- c. Melaksanakan pengurusan hak atas tanah dan menyimpan surat tanah beserta dokumen kelengkapan yang masih aktif untuk pelayanan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengadaan.

Bagian Keempat
Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah

Pasal 10

Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tanah dan rumah/bangunan, pembuatan gambar situasi tanah serta memproses perizinannya.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Keputusan ini, Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengukuran di tempat dan pembuatan gambar peta situasi ;
- b. pelaksanaan pengelolaan tanah dan rumah/bangunan ;
- c. pelaksanaan pemrosesan pemberian izin pemakaian tanah ;
- d. pelaksanaan pengaturan penggunaan/persewaan rumah/bangunan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Gambar mempunyai tugas :

- a. Memasukkan data perizinan ke dalam peta induk ;
- b. Melaksanakan pengukuran setempat dan menyiapkan gambar situasi tanah ;
- c. Membuat gambar-gambar tanah yang berkaitan dengan izin pemakaian tanah dan mengadministrasikannya ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah.

(2) Seksi Perizinan Tanah mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi tanah ;
- b. Melaksanakan pemrosesan izin pemakaian tanah ;
- c. Melaksanakan pemrosesan pemberian hak guna bangunan di atas tanah hak pengelolaan ;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan menetapkan syarat-syarat perizinan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah.

(3) Seksi Kepenghunian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendaftaran terhadap rumah yang dikuasai/di bawah pengawasan Pemerintah Daerah ;
- b. Melaksanakan pengaturan penghunian ;
- c. Menyiapkan bahan penetapan harga sewa ;
- d. Menyiapkan bahan penetapan syarat-syarat penghunian ;

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah.

(4) Seksi Pengelolaan Rumah Sewa mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendaftaran dan pemantauan rumah/bangunan milik Pemerintah Daerah ;
- b. Menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang pengelolaan rumah sewa ;
- c. Menyiapkan bahan dan memproses penetapan harga sewa rumah/bangunan ;
- d. Memproses persewaan rumah/bangunan milik Pemerintah Daerah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah.

Bagian Kelima
Sub Dinas Pengendalian

Pasal 13

Sub Dinas Pengendalian mempunyai tugas evaluasi, pengawasan dan pengendalian, penyuluhan dan penertiban atas pengelolaan tanah dan rumah/bangunan serta memproses penyelesaian sengketa dan pengosongan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Keputusan ini, Sub Dinas Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas-tugas pengelolaan tanah dan rumah/bangunan ;
- b. pelaksanaan penyuluhan ;
- c. pelaksanaan penertiban ;
- d. pengevaluasian dan pelaporan atas pelaksanaan pengelolaan tanah dan rumah ;
- e. pemrosesan penyelesaian sengketa dan pengosongan ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Penyuluhan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan dan mengadakan bahan-bahan penyuluhan ;
 - b. Melaksanakan penyuluhan berkaitan dengan tanah dan rumah/bangunan ;
 - c. Mengevaluasi program kerja dinas dan membuat laporannya ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian.

- (2) Seksi Pengawasan dan Penertiban mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengawasan dan penertiban berkaitan dengan pengelolaan tanah dan rumah/bangunan ;
 - b. Membuat laporan atas pelaksanaan tugas pengawasan dan penertiban serta usulan pemecahannya ;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan penertiban ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sub Dinas Pengendalian.

- (3) Seksi Penyelesaian Sengketa dan Pengosongan mempunyai tugas:
 - a. Memproses penyelesaian sengketa tanah dan rumah/bangunan;
 - b. Memproses pelaksanaan pengosongan terhadap tanah dan rumah/bangunan;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian.

**Bagian Keenam
Sub Dinas Pendapatan****Pasal 16**

Sub Dinas Pendapatan mempunyai tugas melakukan perhitungan, penetapan, membuat buku kas, membuat laporan hasil penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain.

Pasal 17

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

- a. pelaksanaan perhitungan dan penetapan retribusi ;
- b. pembuatan buku kas dan pelaporan hasil penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Retribusi mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan perhitungan retribusi tanah dan rumah/bangunan serta menyiapkan nota perhitungan ;
 - b. Membuat laporan hasil penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain ;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendapatan.
- (2) Seksi Pembukuan mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pencatatan jumlah penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain ;
 - b. Membuat buku kas dan buku-buku keuangan lainnya termasuk pembukuan tunggakan retribusi ;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendapatan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 19

- (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 Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha ;
- (4) Setiap Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas ;

- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas untuk mewakilinya ;
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain 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-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

BAB IV P E N U T U P

Pasal 22

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 57.