



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENGELOLAAN BANGUNAN DAN TANAH
KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN BANGUNAN DAN TANAH KOTA SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Tanah adalah tanah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
10. Bangunan adalah bangunan yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan tidak digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah lain.
11. Rumah adalah rumah milik/dikuasai/diawasi oleh Pemerintah Daerah dan tidak digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah lain.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengendalian, membawahi :
 1. Seksi Penyuluhan dan Pengendalian;
 2. Seksi Penanganan Sengketa Bangunan;
 3. Seksi Penanganan Sengketa Tanah.
 - d. Bidang Pemanfaatan Bangunan, membawahi :
 1. Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Rumah;
 2. Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Bangunan Aset.

- e. Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah, membawahi :
 - 1. Seksi Pemanfaatan Tanah;
 - 2. Seksi Pendataan dan Penataan Tanah;
 - 3. Seksi Pengukuran dan Pemetaan.
 - f. Bidang Pengadaan dan Pengamanan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengadaan;
 - 2. Seksi Pengamanan.
 - g. UPTD.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf f angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;

- k. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- l. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Pengendalian

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. penanganan sengketa tanah dan bangunan, baik litigasi maupun non litigasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanganan sengketa tanah dan bangunan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi musyawarah antar pihak yang bersengketa dengan objek sengketa berupa tanah dan bangunan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap indikator kinerja penanganan masalah tanah dan/atau bangunan terkait dengan capaian dan target yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis SKPD / kota;
 - f. pelaksanaan penyuluhan tentang tanah dan bangunan;
 - g. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian;
 - h. pelaksanaan program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;

- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Seksi Penyuluhan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian terhadap tanah dan bangunan;
- b. menyiapkan bahan penyuluhan tentang tanah dan bangunan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyuluhan dan pengendalian;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penyuluhan dan pengendalian;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyuluhan dan pengendalian;
- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penyuluhan dan pengendalian;
- g. menyiapkan bahan rekomendasi Surat Keterangan Rencana Kota untuk peresmian atau pemutihan Izin Pemakaian Tanah;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penanganan Sengketa Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penanganan sengketa bangunan, baik litigasi maupun non litigasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanganan sengketa bangunan;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi musyawarah antar pihak yang bersengketa dengan objek sengketa berupa bangunan;

- d. menyiapkan bahan pengawasan di bidang penanganan sengketa bangunan;
- e. menyiapkan bahan pengawasan terhadap bangunan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penanganan sengketa bangunan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penanganan sengketa bangunan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penanganan sengketa bangunan;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penanganan Sengketa Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penanganan sengketa tanah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penanganan sengketa tanah;
- c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi terhadap penjaminan bangunan dan/atau pemasangan Hak Tanggungan diatas tanah aset yang dimanfaatkan pihak lain;
- d. menyiapkan bahan penanganan terhadap sengketa tanah, baik litigasi maupun non litigasi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penanganan sengketa tanah;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi musyawarah antar pihak yang bersengketa dengan objek sengketa tanah;
- g. menyiapkan bahan pengawasan di bidang penanganan sengketa tanah;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemanfaatan Bangunan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemanfaatan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemanfaatan bangunan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. pengelolaan rumah dan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, selain rumah dan bangunan yang dikelola oleh SKPD;
 - c. penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan rumah dan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pengelolaan dan pemeliharaan ringan terhadap rumah dan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - e. perumusan harga sewa rumah dan bangunan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan perhitungan pelaporan terhadap indikator kinerja pengelolaan aset serta pemenuhan kebutuhan rumah susun sederhana sewa terkait dengan capaian dan target yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis SKPD / kota;
 - g. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - h. pelaksanaan program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah dan bangunan aset;

- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah dan bangunan aset;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Rumah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi yang meliputi rumah aset, rumah ber-SIP dan rumah susun sewa;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan rumah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, selain rumah yang dikelola oleh SKPD;
- c. menyiapkan bahan penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan rumah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- d. menyiapkan bahan perumusan harga sewa rumah aset dan rumah susun sewa;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah yang meliputi rumah aset, rumah ber-SIP dan rumah susun sewa;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah yang meliputi rumah aset, rumah ber-SIP dan rumah susun sewa;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah yang meliputi rumah aset, rumah ber-SIP dan rumah susun sewa;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, pengelolaan dan pemeliharaan ringan di bidang pemanfaatan dan pengawasan rumah yang meliputi rumah aset dan rumah susun sewa;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Bangunan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan yang meliputi gedung sewa, gedung pemerintahan, dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, selain bangunan yang dikelola oleh SKPD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - d. menyiapkan bahan perumusan harga sewa yang meliputi gedung sewa dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan dan pengawasan bangunan aset yang meliputi gedung sewa, gedung pemerintahan, dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan dan pengawasan bangunan aset yang meliputi gedung sewa, gedung pemerintahan, dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan dan pengawasan bangunan aset yang meliputi gedung sewa, gedung pemerintahan, dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan ringan yang meliputi gedung sewa, gedung pemerintahan, dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas yang meliputi gedung sewa, gedung pemerintahan, dan jembatan penyeberangan orang (JPO);
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah

Pasal 11

- (1) Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pendataan dan pemanfaatan tanah yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai fungsi :
- a. pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. pemrosesan teknis pemanfaatan tanah sesuai bidangnya;
 - c. pelaksanaan pengelolaan tanah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dalam rangka pelaksanaan pemanfaatan dan penataan tanah, serta pengukuran dan pemetaan tanah;
 - e. pelaksanaan perhitungan retribusi pemakaian tanah;
 - f. pelaksanaan identifikasi pendataan, penyusunan database, pengukuran, pemetaan tanah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan penataan dan pendataan tanah;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan perhitungan terhadap indikator kinerja pencatatan pemanfaatan tanah terkait dengan capaian dan target yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis SKPD/kota;
 - j. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;

- k. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
- l. pelaksanaan pelepasan tanah yang menjadi objek Izin Pemakaian Tanah;
- m. pelaksanaan koordinasi penataan tanah;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemanfaatan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan pemrosesan teknis pemanfaatan tanah sesuai bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan perhitungan retribusi pemakaian tanah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tanah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tanah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di pemanfaatan tanah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelepasan tanah yang menjadi objek Izin Pemakaian Tanah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan tanah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pendataan dan Penataan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan tanah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penataan dan pendataan tanah;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pendataan dan pemanfaatan tanah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pendataan dan penataan tanah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pendataan dan penataan tanah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi pendataan dan penyusunan database tanah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penataan tanah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendataan dan penataan tanah;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengukuran dan Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengukuran dan pemetaan tanah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengukuran dan pemetaan tanah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi pengukuran dan pemetaan sebaran lokasi tanah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam pemetaan batas tanah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengukuran dan pemetaan tanah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengukuran dan pemetaan tanah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengadaan dan Pengamanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengadaan dan Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengadaan dan pengamanan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan dan Pengamanan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - b. pelaksanaan pengamanan tanah, rumah dan/atau bangunan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap indikator kinerja pengadaan tanah dan/atau bangunan serta pengamanan aset terkait dengan capaian dan target yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis SKPD / kota;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur dan pengamanan tanah, rumah dan/atau bangunan;
 - e. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur dan pengamanan tanah, rumah dan/atau bangunan;
 - f. pelaksanaan proses pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur dan pengamanan tanah, rumah dan/atau bangunan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pemrosesan pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengadaan tanah dan/atau bangunan untuk kepentingan umum, selain infrastruktur;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan dan Pengamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengamanan Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengamanan tanah, rumah dan/atau bangunan;
 - b. menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengamanan tanah, rumah dan/atau bangunan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengamanan tanah, rumah dan bangunan;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi Surat Keterangan Rencana Kota untuk peresmian atau pemutihan Izin Pemakaian Tanah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengamanan tanah, rumah dan bangunan;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengamanan tanah, rumah dan bangunan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan dan Pengamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 15

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Walikota berwenang untuk menetapkan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas memiliki kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf.
 - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung-jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan yang mengatur tentang Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah sebagaimana dimaksud dalam :

- a. Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67);
- b. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 27);

- c. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 27);
- d. Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 12);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

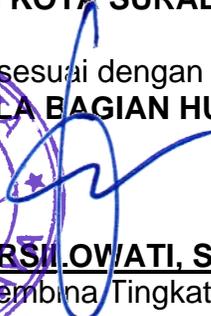
Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd.

HENDRO GUNAWAN

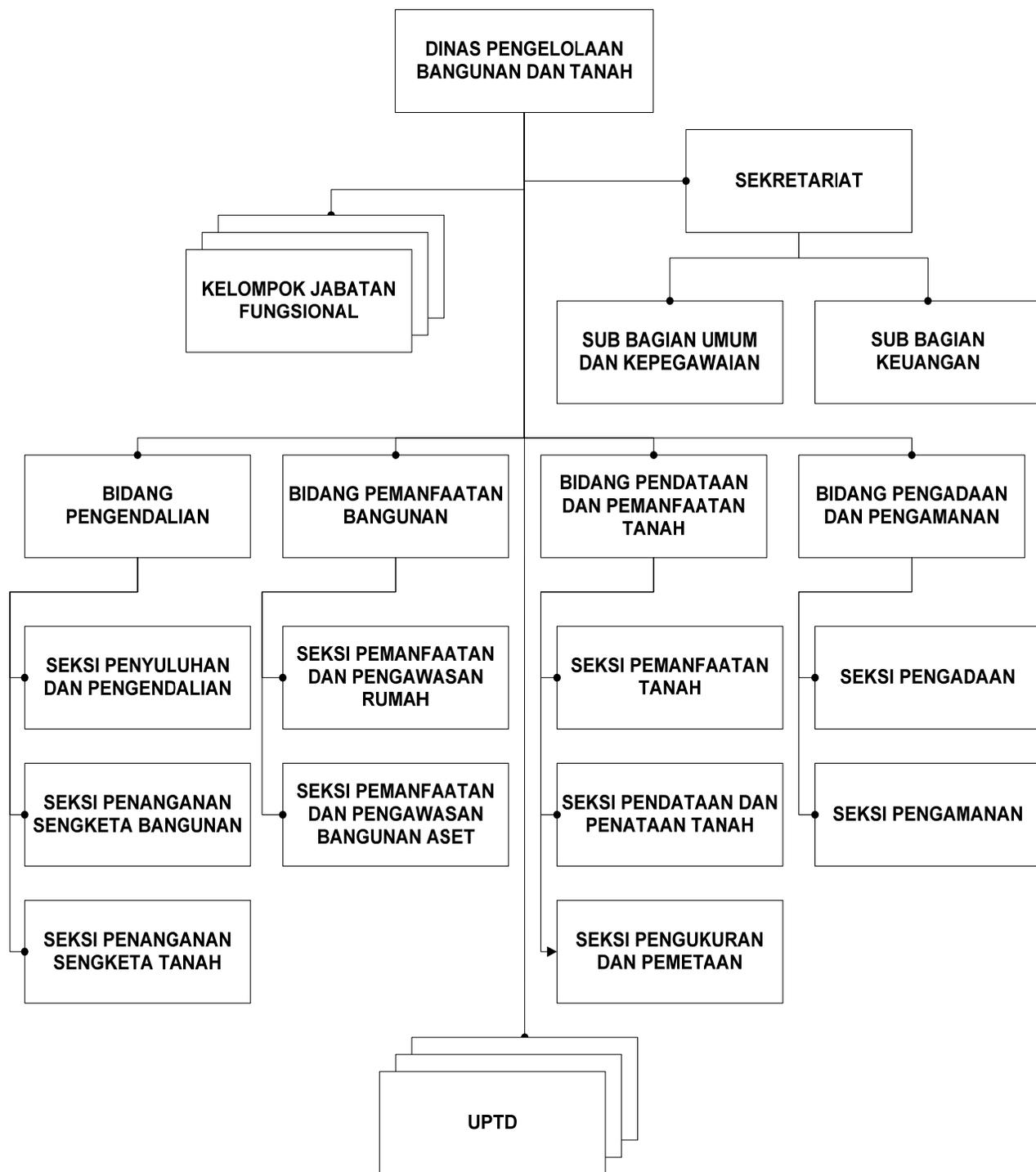
BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 61

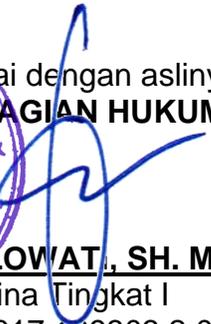
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

IRA TURSILOVATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006



LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 57 TAHUN 2016
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENGELOLAAN BANGUNAN DAN TANAH KOTA SURABAYA



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

IRA TURSIOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006



WALIKOTA SURABAYA,
ttd.
TRI RISMAHARINI