



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 51 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, CIPTA KARYA
DAN TATA RUANG 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 Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang 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 PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG 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 Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.

7. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang 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.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, sub urusan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya dan sub urusan Jasa Kontruksi.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Penyusunan Rencana Kerja.
 - c. Bidang Pemetaan dan Tata Ruang, membawahi :
 1. Seksi Pemetaan;
 2. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 3. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang.
 - d. Bidang Bangunan Gedung, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
 2. Seksi Pembangunan Gedung.
 - e. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;

2. Seksi Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- f. Bidang Tata Bangunan, membawahi :
 1. Seksi Perizinan Bangunan;
 2. Seksi Pengendalian Bangunan.
 - 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, angka 2 dan angka 3 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 dan angka 2, 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 memiliki tugas 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 teknis di bidang Perumahan Rakyat dan Permukiman, keciptakarya dan Penataan Ruang;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1);
- d. Pengelolaan ketatausahaan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas-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 perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis
 - j. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - 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 pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - h. 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 pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Penyusunan Rencana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan anggaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pemetaan dan Tata Ruang

Pasal 7

- (1) Bidang Pemetaan dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemetaan dan tata ruang 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), Bidang Pemetaan dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai Bidanganya;
 - b. penyelenggaraan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta peraturan di bidang penataan ruang wilayah Kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - e. pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU);
 - g. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta peraturan di bidang penataan ruang wilayah Kota;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;

- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemetaan dan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai Bidanganya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta peraturan di bidang penataan ruang wilayah Kota;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemetaan dan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemanfaatan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai Bidanganya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta peraturan di bidang penataan ruang wilayah Kota;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU);
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemetaan dan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Bidang Bangunan Gedung**

Pasal 9

- (1) Bidang Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang bangunan gedung 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), Bidang Bangunan Gedung mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai bidangnya;
 - b. penyelenggaraan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya
 - d. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah kota;
 - e. pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - f. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah kota;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bangunan Gedung sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah kota;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bangunan Gedung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 11

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman 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), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai Bidanganya;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis serta memfasilitasi penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. penyelenggaraan dan peningkatan kualitas perumahan di wilayah kota termasuk penyelenggaraan rumah susun sederhana sewa;
 - d. penyelenggaraan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan perumahan dan permukiman di wilayah kota;
 - e. pelaksanaan dan koordinasi penataan, penanganan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan permukiman kumuh/prioritas di wilayah kota;

- f. pelaksanaan pembangunan (rehabilitasi) jalan lingkungan dan kelengkapannya;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
- h. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai bidangnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis serta memfasilitasi penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan peningkatan kualitas perumahan di wilayah kota termasuk penyelenggaraan rumah susun sederhana sewa;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan perumahan dan permukiman di wilayah kota;
- e. menyiapkan bahan serta mengkoordinasikan penataan, penanganan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan permukiman kumuh/prioritas di wilayah kota;
- f. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan (rehabilitasi) jalan lingkungan dan kelengkapannya;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis serta memfasilitasi penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- b. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan peningkatan kualitas perumahan di wilayah kota termasuk penyelenggaraan rumah susun sederhana sewa;

- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan perumahan dan permukiman di wilayah kota;
- d. Menyiapkan bahan serta mengkoordinasikan penataan, penanganan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan permukiman kumuh/prioritas di wilayah kota;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan (rehabilitasi) jalan lingkungan dan kelengkapannya;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Tata Bangunan

Pasal 13

- (1) Bidang Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang tata 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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai Bidanganya;
 - b. penyelenggaraan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - e. pelaksanaan penataan dan pengendalian terhadap perizinan bangunan di wilayah kota;
 - f. pelaksanaan sosialisasi terkait pemenuhan persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan di wilayah kota;
 - g. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perizinan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyelenggaraan teknis perizinan/rekomendasi serta kemitraan sesuai bidangnya;
 - b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - e. menyiapkan bahan perizinan bangunan di wilayah kota;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengendalian Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan rencana program dan petunjuk teknis sesuai bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain sesuai bidangnya;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian sesuai bidangnya;
 - d. menyiapkan bahan pengendalian bangunan di wilayah kota;
 - e. menyiapkan bahan sosialisasi terkait pemenuhan persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan di wilayah kota;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan 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.

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 g.
- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19.;L

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan yang mengatur tentang Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang 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

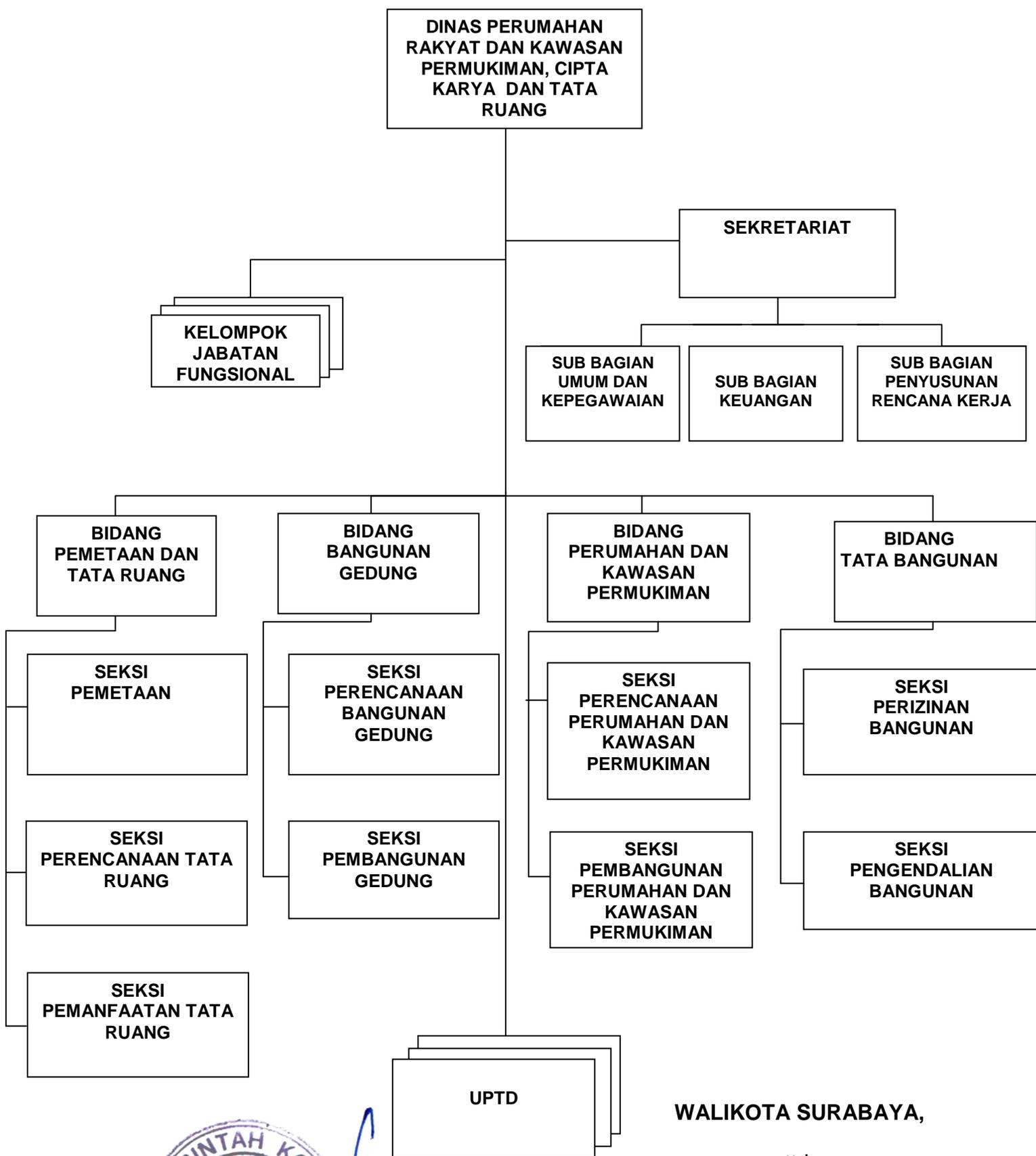
BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



IRA TURSILOWATI SH. MH.
Pembina Tingkat
NIP. 19691017 199303 2 006

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, CIPTA KARYA DAN TATA
RUANG KOTA SURABAYA**



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

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

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI