



LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 4 Tahun 2001

Seri D2

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 4 TAHUN 2001

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS BANGUNAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Bangunan Kota Surabaya;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang rincian tugas dan fungsi Dinas Bangunan 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 13 Tahun 1980 tentang Jalan;
 3. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;
 4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman;
 5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang;
 6. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
 7. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
 8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992 tentang Ijin Mendirikan Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.;
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Daerah Kota Surabaya.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan kepada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1993 tentang Ijin Mendirikan Bangunan dan Ijin Undang-undang Gangguan Bagi Perusahaan Industri;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 63/PRT/1993 Tahun 1993 tentang Garis Sempadan Sungai, Daerah penguasaan sungai, dan bekas sungai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS BANGUNAN KOTA SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Kepala Daerah 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 Bangunan Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Bangunan Kota Surabaya;
7. Bangunan, adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukan baik yang ada di atas, pada, di bawah tanah dan atau air. Dalam pengertian menyatu dengan tempat kedudukan terkandung makna bahwa proses penyatuannya dilakukan melalui penyelenggaraan pekerjaan konstruksi. Lingkup dari Bangunan adalah Bangunan Gedung, Bangunan Gedung Negara, Bangunan Umum, Bangun-Bangunan;
8. Bangunan Gedung, adalah bangunan yang didirikan dan atau diletakkan dalam suatu lingkungan sebagian atau seluruhnya pada, di atas atau di dalam tanah dan atau perairan secara tetap yang berfungsi sebagai tempat manusia untuk melakukan kegiatan bertempat tinggal, berusaha, bersosial-budaya, dan kegiatan lainnya. Lingkup dari Bangunan Gedung termasuk Bangunan Gedung Negara, Bangunan Umum;
9. Bangunan Gedung Negara, adalah bangunan gedung untuk keperluan Dinas yang menjadi/akan menjadi kekayaan milik Negara atau Daerah dan dibangun dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana APBN, dan atau sumber pembiayaan lainnya, antara lain: gedung kantor dinas, gedung sekolah/tempat pendidikan, gedung rumah sakit, gedung kantor, gedung olah raga, gedung/balai pertemuan, gedung tempat ibadah, gudang, rumah dinas, rumah susun dan lain sejenisnya;
10. Bangunan Umum, adalah bangunan gedung yang bukan milik negara atau daerah yang berfungsi untuk tempat manusia berkumpul, mengadakan pertemuan, dan melaksanakan kegiatan yang bersifat publik seperti: gedung pusat perbelanjaan (*plaza, mall, supermarket*), gedung olah raga, gedung/balai pertemuan, gedung tempat ibadah, gedung sekolah/tempat pendidikan, tempat rekreasi, perkantoran, perhotelan, kondominium, rumah susun dan lain sejenisnya;
11. Bangun-bangunan, adalah setiap hasil pekerjaan manusia yang tersusun berdiri, melekat pada, di atas, di bawah tanah dan atau air atau pada konstruksi batu-batu landasan. meliputi antara lain septic tank, sumur peresap, instalasi pengolah air limbah, menara atau tower, monumen, pagar, lapangan olah raga, landasan/ halaman parkir dan lain-lain sejenis;

12. Pengelolaan Bangunan, adalah memanfaatkan sesuai fungsi yang ditetapkan, dengan kewajiban memelihara agar bangunan tetap dapat berfungsi;
13. Pemeliharaan Bangunan, adalah upaya menjaga terhadap pengaruh yang merusak, agar kondisi/kekuatan bahan dan penampilan dalam keadaan tidak menurun/menyusut secara drastis atau mendadak, sehingga bangunan dapat mencapai umur sesuai rencana;
14. Perawatan Bangunan, adalah kegiatan memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana semula, dan atau bangunan-bangunan dapat berfungsi secara terpadu sebagaimana mestinya. Kategori perawatan bangunan adalah rehabilitasi, renovasi, restorasi, pemeliharaan, peningkatan, revitalisasi, pemugaran;
15. Rehabilitasi, adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu yang tetap, baik segi arsitektur maupun struktur bangunannya dipertahankan seperti semula (tetap), sedangkan *utilitas* bangunan dapat berubah;
16. Renovasi, adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah, sedangkan segi arsitektur, struktur maupun *utilitas* bangunan dapat berubah;
17. Restorasi, adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu yang tetap atau berubah, dengan tetap mempertahankan arsitektur bangunannya, sedangkan struktur dan *utilitas* bangunan dapat berubah;
18. Revitalisasi Bangunan, adalah upaya untuk mengubah suatu lingkungan binaan agar dapat digunakan untuk fungsi baru yang sesuai, tanpa menuntut perubahan drastis, atau hanya memberikan dampak minimal. Kegiatan revitalisasi dapat berupa pemeliharaan, peningkatan, pemugaran, rehabilitasi, renovasi, dan restorasi;
19. Jasa Konstruksi. adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi;
20. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya, untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain:

21. Pengguna Jasa, adalah orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi;
22. Penyedia Jasa, adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi;
23. Perencana Konstruksi, adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk perencanaan bangunan atau bentuk fisik lain;
24. Pelaksana Konstruksi, adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang pelaksanaan jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau bentuk fisik lain;
25. Pengawas Konstruksi, adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang pengawasan jasa konstruksi yang mampu melaksanakan pekerjaan konstruksi sampai selesai dan diserahkan;
26. Pelaku Pembangunan, adalah Pemilik, Pengelola dan Pelaku Teknis Bangunan;
27. Perumahan, adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan;
28. Permukiman, adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan hutan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun pedesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan;
29. Prasarana, adalah kelengkapan dasar yang diperlukan untuk pengembangan suatu lingkungan, meliputi antara lain saluran air hujan (drainase/got), air bersih, sanitasi/air limbah, pembuangan sampah, jalan;
30. Sarana, adalah fasilitas kelengkapan lingkungan untuk pelayanan masyarakat lingkungan di sekitarnya dalam kehidupan sehari-hari, meliputi antara lain berupa bangunan fasilitas tempat ibadah, pendidikan, kesehatan, ekonomi, ruang terbuka/tempat bermain dan sebagainya;

31. Persil, adalah suatu perpetakan tanah yang terdapat dalam lingkup rencana kota atau rencana perluasan kota atau jika sebagian masih belum ditetapkan rencana perpetakannya, namun menurut pertimbangan Pemerintah Daerah dapat digunakan untuk mendirikan suatu bangunan;
32. Damija, adalah Daerah Milik Jalan meliputi daerah manfaat jalan dan sejalur tanah tertentu, di luar daerah milik jalan. Dalam pengertian damija terkandung makna Daerah yang berada di antara dua garis sempadan pagar;
33. Damaja adalah Daerah Manfaat Jalan meliputi badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamannya;
34. Garis Sempadan Bangunan, adalah merupakan jarak bebas minimum bidang terluar suatu massa bangunan terhadap: batas lahan/persil yang dikuasai, batas tepi sungai/pantai, antar massa bangunan lainnya, atau rencana saluran, jaringan tegangan tinggi listrik, jaringan pipa gas dan sebagainya;
35. Garis Sempadan Pagar, adalah garis bagian luar dari pagar persil atau pagar pekarangan, yang sejajar di belakangnya dapat didirikan pagar;
36. Daerah Sempadan Sungai/Saluran, adalah kawasan sepanjang kiri kanan sungai/saluran termasuk sungai buatan yang mempunyai manfaat penting untuk mempertahankan pelestarian fungsi sungai/saluran, baik yang telah dibebaskan maupun yang tidak dibebaskan;
37. Koefisien Dasar Bangunan, adalah koefisien perbandingan antara luas lantai dasar bangunan terhadap luas persil/kaveling/blok peruntukan, yang dinyatakan dalam prosen;
38. Koefisien Lantai Bangunan, adalah koefisien perbandingan antara luas keseluruhan lantai bangunan terhadap luas persil/kaveling/blok peruntukan, yang dinyatakan dalam prosen;
39. Lingkungan Bangunan, adalah suatu kelompok bangunan yang membentuk suatu kesatuan pada suatu lingkungan tertentu;
40. Mendirikan Bangunan, adalah proses mendirikan bangunan-bangunan dalam suatu persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran, baik merupakan pembangunan baru, peningkatan, perbaikan sebagian atau seluruhnya maupun perluasan bangunan yang sudah ada;

41. Ijin Mendirikan Bangunan, adalah ijin untuk mendirikan bangunan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan teknik, dalam suatu persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran;
42. Laik Huni, adalah suatu kondisi bangunan yang telah memenuhi persyaratan teknik konstruksi untuk dapat dimanfaatkan penggunaannya;
43. Layak Huni, adalah suatu kondisi bangunan yang telah memenuhi kelayakan keserasian lingkungan bangunan untuk dapat dimanfaatkan penggunaannya, yang dinilai secara periodik;
44. Tanda Bukti Pemilikan Bangunan, adalah surat tanda bukti kepemilikan bangunan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan teknik;

BAB II RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah dalam bidang tata bangunan meliputi perencanaan, penyusunan program, penelitian teknik, perizinan, pengawasan, pengendalian dan tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat staf dan pelaksana Dinas Bangunan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan bangunan, pembinaan umum, pemberian bimbingan teknis serta pelayanan umum perijinan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- b. Pengendalian dan pengawasan teknik di bidang bangunan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;

- c. pengelolaan Tata Usaha Dinas;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga dinas.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan penyusunan anggaran, pelaporan dan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, surat menyurat, perizinan, peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga dinas, dokumentasi dan perpustakaan;
- d. penyiapan data dalam rangka penyelenggaraan evaluasi dan hubungan masyarakat serta penyelenggaraan inventarisasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga dinas, dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan registrasi permohonan pelayanan di bidang tata bangunan termasuk Registrasi Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
 - c. Mengelola administrasi kepegawaian, menyusun pedoman, petunjuk organisasi dan ketatalaksanaan;
 - d. Mengelola dokumentasi, perpustakaan, menyiapkan dan menyampaikan data dan informasi;

- e. Melakukan hubungan masyarakat dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan;
 - f. Melaksanakan pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor dan inventarisasi;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan dan verifikasi;
 - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan keuangan berkenaan dengan pengadaan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi pemberitahuan penagihan dan pelunasan penetapan retribusi perijinan bangunan;
 - d. Melaksanakan penyusunan laporan berkala secara terpadu berkenaan dengan retribusi perijinan bangunan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga

Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan

Pasal 7

Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, perencanaan teknik, bantuan teknik perencanaan dan penataan bangunan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7 Keputusan ini, Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan analisis, pengolahan data, penyusunan program dinas, evaluasi data, penyusunan pengembangan program, monitoring dan penyusunan laporan pelaksanaan program, survei harga bahan dan upah kerja, penyusunan standard harga satuan pekerjaan bangunan secara terpadu, pengendalian dan penyusunan laporan tahap perencanaan, penyusunan informasi tentang bangunan:

- b. Pelaksanaan survei penyiapan gambar, penyusunan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), penyiapan gambar perencanaan teknik, perhitungan dan gambar struktur pekerjaan konstruksi, penghitungan rencana anggaran biaya, pemeriksaan dan pengesahan perencanaan teknik pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan, membantu kegiatan penjelasan pekerjaan, pengawasan berkala, penelitian terpadu berkenaan dengan pembinaan, pengembangan serta pembangunan perumahan dan permukiman;
- c. Pelaksanaan bantuan teknik perencanaan bangunan, bimbingan teknis administrasi dan asistensi perencanaan bangunan gedung, bangun-bangunan, perawatan prasarana dan sarana lingkungan, layanan konsultasi kegiatan perencanaan bangunan, kegiatan berkenaan dengan *value engineering*, evaluasi dan verifikasi karya perencanaan bangunan, pembinaan, evaluasi serta penilaian kinerja terhadap penyedia jasa konsultasi pekerjaan konstruksi;
- d. Pelaksanaan perencanaan penataan bangunan, penyusunan standarisasi teknik dan spesifikasi teknik perencanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung, prasarana dan sarana lingkungan, koordinasi dan pertimbangan teknik dalam rangka pra-kondisi pembebasan tanah dan bangunan, memberikan pertimbangan teknik untuk pengesahan pertelaan, pertimbangan teknik pelestarian cagar budaya;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan analisis, pengolahan data, dan penyusunan program dinas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan menyusun daftar skala prioritas untuk usulan rencana pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara dan bangun-bangunan;
 - c. Melaksanakan analisis, evaluasi data dan penyusunan pengembangan program dinas berkenaan dengan fungsi pelayanan masyarakat;
 - d. Melaksanakan monitoring dan penyusunan laporan pelaksanaan program dinas;
 - e. Melaksanakan evaluasi kinerja dan penyusunan pengembangan program dinas;
 - f. Melaksanakan survei harga bahan dan upah kerja;

- g. Melaksanakan penyusunan standard harga satuan pekerjaan bangunan secara terpadu, bersama instansi terkait;
- h. Melaksanakan pengendalian program perencanaan dan penyusunan laporan periodik kegiatan tahap perencanaan;
- i. Melaksanakan penyusunan informasi tentang bangunan, bersama instansi terkait;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan .

(2) Seksi Perencanaan Teknik mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan survei penyiapan gambar dan penyusunan pra rencana dalam rangka perencanaan teknik pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
- b. Melaksanakan koordinasi untuk mendapatkan keterangan rencana tata ruang kota sebagai bahan perencanaan teknik;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
- d. Melaksanakan penyiapan gambar-gambar perencanaan teknik termasuk gambar dan perhitungan struktur pekerjaan konstruksi pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
- e. Melaksanakan penelitian teknik, menyiapkan rincian volume dan rencana anggaran biaya pekerjaan untuk pengesahan hasil karya perencanaan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman,
- f. Memberikan layanan membantu Panitia Pengadaan/Lelang dalam kegiatan penjelasan pekerjaan;
- g. Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknik pelaksanaan bila terjadi perubahan selama masa pelaksanaan konstruksi fisik berkenaan dengan pengawasan berkala;
- h. Memberikan saran-saran, dan pertimbangan tentang penggunaan bahan untuk pelaksanaan konstruksi berkenaan dengan pengawasan berkala;
- i. Memberikan masukan pertimbangan teknik untuk bahan penjelasan terhadap persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan pekerjaan konstruksi berkenaan dengan pengawasan berkala:

- j. Melaksanakan analisis atas saran-saran, dan pertimbangan tata teknik untuk bahan penyusunan perencanaan teknik pekerjaan konstruksi;
 - k. Melaksanakan penyusunan laporan akhir perencanaan maupun laporan akhir pengawasan berkala;
 - l. Melaksanakan penelitian untuk pemecahan permasalahan berkenaan dengan pembinaan, pengembangan serta pembangunan perumahan dan permukiman, bersama instansi terkait;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan.
- (3) Seksi Bantuan Teknik Perencanaan mempunyai tugas:
- a. Memberikan layanan bantuan teknik perencanaan dan bimbingan teknis administrasi atau *asistensi* perencanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, bangunan umum dan bangun-bangunan kepada penyedia jasa konsultansi pekerjaan konstruksi, Lembaga Ilmiah Pemerintah, dan Perguruan Tinggi;
 - b. Melaksanakan evaluasi program kegiatan perencanaan yang diusulkan oleh penyedia jasa konsultansi pekerjaan konstruksi, meliputi program penyediaan dan penggunaan sumber daya, strategi pentahapan serta penyusunan dokumen pengadaan/lelang;
 - c. Melaksanakan layanan konsultasi pekerjaan perencanaan dari sudut efisiensi sumber daya serta kemungkinan pelaksanaan;
 - d. Melaksanakan perumusan evaluasi status serta koreksi teknis bila terjadi penyimpangan perencanaan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Melaksanakan kegiatan bantuan teknik kepada penyedia jasa konsultansi pekerjaan konstruksi dalam pelaksanaan *value engineering* pada tahap perencanaan *in house*;
 - f. Melaksanakan evaluasi dan verifikasi untuk pengesahan hasil karya perencanaan yang disiapkan oleh penyedia jasa konsultansi pekerjaan konstruksi, Lembaga, dan Perguruan Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Melaksanakan pembinaan terhadap penyedia jasa konsultansi pekerjaan konstruksi;
 - h. Melaksanakan evaluasi, penilaian kinerja secara terpadu terhadap penyedia jasa konsultansi pekerjaan konstruksi untuk proses perijinan bekerja;

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan;
- (4) Seksi Penataan Bangunan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan perencanaan penataan bangunan, perawatan prasarana dan sarana lingkungan;
 - b. Menyiapkan bahan dan membantu proses penyelesaian ijin mendirikan bangunan, bangunan gedung negara berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan penyusunan standarisasi teknik komponen struktur konstruksi dan spesifikasi teknik perencanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan, perumahan dan permukiman;
 - d. Memberikan masukan untuk bahan penyusunan petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan;
 - e. Memberikan layanan bantuan pertimbangan teknik dalam rangka pelestarian bangunan cagar budaya atau bangunan yang memiliki nilai kesejarahan;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan para pihak dan instansi terkait, serta melakukan kegiatan pengukuran, pendataan, penaksiran penetapan nilai penggantian, dan pertimbangan teknik dalam rangka pra-kondisi pembebasan tanah dan bangunan;
 - g. Melaksanakan penyiapan data dan memberikan pertimbangan teknik untuk bahan pengesahan pertelaan berkenaan dengan proses perijinan rumah susun dan sejenis lainnya;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Program dan Perencanaan Bangunan;

Bagian Keempat **Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan**

Pasal 10

Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan mempunyai tugas di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan bangunan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 Keputusan ini. Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan persiapan administrasi pelaporan dan tata teknik pengendalian pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan, inventarisasi bangunan gedung dan bangun-bangunan untuk penetapan pemberian Huruf Daftar Nomor (HDNO), penyusunan petunjuk penggunaan peralatan dan perawatan, penyiapan data untuk verifikasi penyerahan dari pengembang, penaksiran penetapan nilai dan pertimbangan teknik dalam rangka perubahan hak dan status, serta dalam rangka penggantian kerusakan;
- b. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pelaporan kualitas, kuantitas tertib administrasi, keselamatan kerja atas pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, serta prasarana dan sarana lingkungan, meneliti gambar-gambar pelaksanaan (shop drawing), as-built drawing, penjelasan terhadap persolan yang timbul selama pelaksanaan, dan penyusunan laporan akhir pengawasan pekerjaan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan bantuan teknik pengawasan pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan, sebagai pengelola teknis proyek (PTP), bantuan teknis pengawasan untuk bahan verifikasi penyerahan dari pengembang, pemeriksaan dan penilaian hasil penyelidikan tanah, pengujian bahan bangunan, kualitas pekerjaan, pembinaan terhadap penyedia jasa pelaksana pekerjaan konstruksi, evaluasi kinerja untuk proses perijinan kerja penyedia jasa pelaksana konstruksi;
- d. Pelaksanaan kordinasi pembinaan teknis pemeliharaan, penyusunan daftar skala prioritas, kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung negara, penyusunan petunjuk pemeliharaan, perawatan dan penggunaan bangunan gedung negara dan bangun-bangunan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Tata Teknik mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan persiapan administrasi pelaporan dan tata teknik pengendalian pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan;
 - b. Memberikan masukan pertimbangan tata teknik untuk bahan penyusunan perencanaan teknik pekerjaan konstruksi;

- c. Melaksanakan inventarisasi bangunan gedung negara dan bangun-bangunan yang sudah selesai dibangun untuk bahan penetapan pemberian Huruf Daftar Nomor (HDNO);
 - d. Melaksanakan analisis dan menyusun petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk penyiapan data pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman berkenaan dengan *verifikasi* penyerahan dari pengembang;
 - f. Melaksanakan kegiatan penaksiran, penetapan nilai dan pertimbangan teknik dalam rangka perubahan hak dan status, termasuk pelepasan dan penghapusan bangunan, secara koordinatif dengan para pihak dan instansi terkait;
 - g. Melaksanakan kegiatan penaksiran, penetapan nilai dan pertimbangan teknik sebagai bahan untuk penggantian kerusakan akibat dari pelaksanaan pekerjaan bangunan oleh pihak lain;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan.
- (2) Seksi Pelaksanaan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman, meliputi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, ketepatan waktu dan biaya pekerjaan;
 - b. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume/realisasi fisik;
 - c. Melaksanakan pengendalian dan pelaporan berkala pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi meliputi pengendalian biaya, waktu, sasaran fisik pekerjaan (kualitas dan kuantitas), tertib administrasi dan keselamatan kerja;
 - d. Memberikan rekomendasi dan persetujuan atas saran-saran serta pertimbangan teknik tentang penggunaan bahan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - e. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksana pekerjaan konstruksi;
 - f. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*as-built drawing*) sebelum serah terima pekerjaan tingkat pertama (STT-I);

- g. Memberikan penjelasan terhadap persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - h. Melaksanakan penyusunan laporan akhir pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
 - i. Memberikan masukan bangunan gedung negara dan bangun-bangunan yang sudah selesai dibangun untuk bahan penetapan pemberian Huruf Daftar Nomor (HDNO);
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan;
- (3) Seksi Bantuan Teknik Pelaksanaan mempunyai tugas:
- a. Memberikan bantuan teknik pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman, sebagai Pengelola Teknis Proyek (PTP) meliputi pembinaan teknis, memantau kegiatan para penyedia jasa konstruksi di lapangan, memberi masukan, saran teknis dan administrasi kepada Pemimpin Proyek;
 - b. Memberikan bantuan teknik pemeriksaan dan penilaian kualitas pekerjaan pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
 - c. Memberikan bantuan teknik pengawasan, pengendalian dan pelaporan secara terpadu terhadap pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman untuk bahan *verifikasi* penyerahan dari pengembang;
 - d. Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian hasil penyelidikan tanah, pengujian bahan bangunan serta kualitas pekerjaan pelaksanaan pembangunan dan atau perawatan bangunan gedung, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
 - e. Melaksanakan pembinaan terhadap penyedia jasa pelaksana pekerjaan konstruksi;
 - f. Melaksanakan evaluasi, penilaian kinerja secara terpadu terhadap penyedia jasa pelaksana pekerjaan konstruksi untuk proses perijinan bekerja;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan;

- (4) Seksi Pemeliharaan Bangunan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pembinaan teknis pelaksanaan pemeliharaan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan menyusun daftar skala prioritas untuk rencana pelaksanaan pemeliharaan dan atau perawatan bangunan gedung negara dan bangun-bangunan;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan bangunan gedung negara, bangun-bangunan, prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
 - d. Melaksanakan pemeliharaan berkenaan dengan perawatan bangunan cagar budaya atau bangunan yang memiliki nilai kesejarahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - e. Melaksanakan penyusunan petunjuk pemeliharaan, perawatan dan penggunaan bangunan gedung negara dan bangun-bangunan;
 - f. Memberikan masukan untuk bahan penyusunan petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelaksanaan Bangunan;

Bagian Kelima

Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan

Pasal 13

Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, registrasi dan pengelolaan bangunan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13 Keputusan ini, Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengumpulan, analisis dan pengolahan data bangunan termasuk bangunan cagar budaya atau yang memiliki nilai kesejarahan, pembuatan peta perkembangan bangunan, pengelolaan dokumen arsip tentang bangunan, penyiapan bahan untuk proses hukum, penyiapan data pendukung perijinan untuk proses perubahan hak dan status;

- b. Pelaksanaan inventarisasi dan registrasi bangunan, penetapan pemberian dan pemasangan nama jalan serta nomor bangunan, registrasi dan pendaftaran gedung negara, registrasi dan penetapan pemberian huruf daftar nomor (HDNO);
- c. Pelaksanaan pengaturan pemanfaatan dan penggunaan bangunan gedung untuk pertimbangan proses ijin gangguan, pemeriksaan administrasi dan penelitian teknik perubahan penggunaan bangunan gedung, termasuk untuk pertimbangan penetapan naskah ijin layak huni berkenaan dengan rumah susun dan sejenis lainnya;
- d. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian teknik untuk pertimbangan laik huni dan atau layak huni atas bangunan gedung dan keserasian lingkungan, menyiapkan naskah penetapan ijin laik huni dan atau ijin layak huni, serta naskah penetapan surat Tanda Bukti Pemilikan Bangunan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengumpulan Data mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pengumpulan data, analisis serta pengolahan data bangunan gedung, bangun-bangunan termasuk bangunan cagar budaya atau bangunan yang memiliki nilai kesejarahan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan, dan pengolahan data untuk pembuatan peta perkembangan bangunan termasuk rencana tapak serta rencana kaveling;
 - c. Melaksanakan pengelolaan dan penyimpanan dokumen atau arsip tentang bangunan dan perijinan bangunan;
 - d. Menyiapkan data pendukung perijinan bangunan untuk pelaksanaan kegiatan penaksiran penetapan nilai dalam rangka perubahan hak dan status termasuk penghapusan bangunan;
 - e. Menyiapkan data pendukung perijinan bangunan untuk pelaksanaan kegiatan penaksiran penetapan nilai dalam rangka pra-kondisi pembebasan tanah dan bangunan;
 - f. Memberikan bantuan penyiapan bahan untuk proses hukum berkenaan dengan perijinan bangunan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan.
- (2) Seksi Registrasi dan Penomoran mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan inventarisasi dan registrasi nama-nama jalan;

- b. Melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait, dan menyiapkan bahan berkenaan dengan penetapan pemberian nama jalan;
 - c. Melaksanakan registrasi dan pemasangan papan nama jalan;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi, registrasi dan penetapan nomor bangunan;
 - e. Melaksanakan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan untuk proses penetapan surat tanda bukti pemilikan bangunan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Melaksanakan registrasi pendaftaran bangunan gedung negara yang sudah selesai dibangun;
 - g. Melakukan registrasi pencatatan dan penetapan pemberian Huruf Daftar Nomor (HDNO) bangunan gedung negara;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan.
- (3) Seksi Pemanfaatan dan Pengelolaan Bangunan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengaturan pemanfaatan dan pengelolaan penggunaan bangunan gedung;
 - b. Melaksanakan penilaian pengaturan pemanfaatan dan penggunaan bangunan gedung untuk pertimbangan proses ijin gangguan;
 - c. Melakukan penilaian administrasi dan penelitian teknik terhadap perubahan pemanfaatan dan penggunaan bangunan gedung;
 - d. Melaksanakan penilaian administrasi dan penelitian teknik untuk pertimbangan penetapan ijin layak huni berkenaan dengan rumah susun dan sejenis lainnya;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan;
- (4) Seksi Laik Huni dan Pemilikan Bangunan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penilaian dan penelitian teknik untuk pertimbangan teknik laik huni dan atau layak huni atas hasil pembangunan bangunan gedung dan keserasian lingkungan;
 - b. Menyiapkan naskah penetapan ijin layak huni berkenaan dengan rumah susun dan sejenis lainnya;
 - c. Menyiapkan naskah penetapan surat tanda bukti pemilikan bangunan sesuai ketentuan yang berlaku;

- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan.

Bagian Keenam
Sub Dinas Perijinan Bangunan

Pasal 16

Sub Dinas Perijinan Bangunan mempunyai tugas di bidang perijinan bangunan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16 Keputusan ini, Sub Dinas Perijinan Bangunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan permohonan perijinan bangunan meliputi administrasi dan teknik termasuk untuk proses perijinan lokasi, penelitian administrasi dan teknik berkenaan dengan proses hukum, penyiapan bahan dan penyusunan administrasi pelaporan secara terpadu berkenaan dengan data retribusi dan perijinan bangunan;
- b. Pelaksanaan bimbingan teknis dan pemeriksaan kebenaran perhitungan syarat zoning, pengukuran dan pemetaan situasi serta pemasangan Garis Sempadan (GS) pada gambar permohonan perijinan bangunan berdasarkan rencana tata ruang ;
- c. Pelaksanaan penelitian teknik dan penilaian rencana perletakan, rencana kaveling dan keserasian lingkungan, arsitektural, gambar-gambar teknik serta perhitungan struktur pekerjaan konstruksi dan keselamatan bangunan;
- d. Pelaksanaan perhitungan ketetapan retribusi, penyiapan dokumentasi tagihan/pelunasan retribusi, penyiapan bahan pembuatan tanda penetapan keputusan Ijin Mendirikan Bangunan atau Ijin Bangunan dan plat nomor bangunan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Penelitian Administrasi mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan permohonan perijinan bangunan meliputi administrasi dan teknik antara lain keabsahan bukti pemilikan tanah dan identitas pemohon sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan penelitian administrasi dan teknik untuk proses perijinan lokasi;

- c. Melaksanakan penelitian administrasi dan teknik berkenaan dengan proses hukum;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan administrasi pelaporan secara terpadu berkenaan dengan data retribusi dan perijinan bangunan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan Bangunan.
- (2) Seksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan bimbingan teknis perhitungan syarat zoning terhadap permohonan perijinan bangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan penilaian kebenaran perhitungan Koefisien Dasar Bangunan, Koefisien Lantai Bangunan (KDB, KLB) dan persyaratan zoning lainnya terhadap permohonan perijinan bangunan;
 - c. Melaksanakan pengukuran dan pemetaan situasi pada gambar permohonan perijinan bangunan;
 - d. Melaksanakan pemasangan Garis Sempadan (GS) pada gambar permohonan perijinan bangunan berdasarkan rencana tata ruang ;
 - e. Melaksanakan penilaian, pengarahannya dan atau perbaikan seperlunya terhadap gambar permohonan perijinan bangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan Bangunan.
- (3) Seksi Penelitian Teknik mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penelitian teknik dan penilaian atas rencana perletakan, rencana kaveling dan keserasian lingkungan terhadap permohonan perijinan bangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan penelitian teknik dan penilaian arsitektural, gambar konstruksi, mekanikal elektrikal dan kelengkapan bangunan lainnya;
 - c. Melaksanakan penelitian teknik, penilaian perhitungan struktur pekerjaan konstruksi dan keselamatan bangunan;
 - d. Melaksanakan penelitian teknik, penilaian perhitungan struktur pekerjaan konstruksi dan keselamatan bangunan sebagai bahan pertimbangan teknik untuk proses perijinan oleh instansi terkait;

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan Bangunan.
- (4) Seksi Penetapan Perijinan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penghitungan dan penyiapan naskah penetapan nota perhitungan retribusi perijinan bangunan;
 - b. Melaksanakan penyiapan dokumentasi tagihan dan atau pelunasan retribusi perijinan bangunan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembuatan tanda penetapan perijinan bangunan berupa naskah penetapan keputusan surat Ijin Mendirikan Bangunan atau Ijin Bangunan ;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pembuatan tanda penetapan perijinan bangunan berupa plat nomor bangunan ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan Bangunan.

Bagian Ketujuh
Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan

Pasal 19

Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai tugas di bidang pengawasan, pengendalian dan penertiban bangunan.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19 Keputusan ini, Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyuluhan, pembinaan teknis, evaluasi dan pelaporan, bantuan pelayanan penyelesaian pengaduan masyarakat akibat pendirian bangunan-bangunan dan permasalahan tanahnya, penyiapan bahan untuk proses hukum, koordinasi untuk penggantian kerusakan akibat pelaksanaan pekerjaan bangunan oleh pihak lain;
- b. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan bangunan, kegiatan pemberitahuan dan tegoran-tegoran kepada pelaku pembangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/ saluran berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. Pelaksanaan pengendalian, pemeriksaan dan penghentian kegiatan pekerjaan pendirian bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/ saluran agar pelaksanaannya memenuhi syarat-syarat teknik sesuai dengan IMB serta ketentuan yang berlaku;

- d. pelaksanaan penertiban bangunan melalui tindakan pengusutan, pemanggilan dan atau penghentian kegiatan pekerjaan pendirian bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran, dan dilakukan penyidikan terhadap pelaku pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan penyiapan bahan, metode dan jadwal penyuluhan ;
 - b. Melaksanakan penyuluhan dan pembinaan teknik tata cara pengajuan permohonan perizinan bangunan ;
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyuluhan ;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan para pihak dan instansi terkait serta menyelesaikan proses hukum berkenaan dengan perizinan bangunan ;
 - e. Memberikan bantuan pelayanan penyelesaian pengaduan masyarakat akibat pendirian bangunan-bangunan, dan permasalahan tanahnya secara koordinatif dengan para pihak dan instansi terkait ;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan para pihak dan instansi terkait, untuk melakukan kegiatan penaksiran, penetapan nilai dan pertimbangan teknik dalam rangka penggantian kerusakan akibat dari pelaksanaan pekerjaan bangunan oleh pihak lain ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan.
- (2) Seksi Pengawasan Bangunan mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap bangunan-bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran ;
 - b. Melaksanakan kegiatan pemberitahuan pengawasan berdasarkan ketentuan yang berlaku, kepada pelaku pembangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran ;
 - c. Melaksanakan kegiatan tegoran-tegoran berdasarkan ketentuan yang berlaku, kepada pelaku pembangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran ;

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan.

(3) Seksi Pengendalian Bangunan mempunyai tugas:

a. Melaksanakan pengendalian kegiatan pekerjaan pendirian bangunan yang memiliki perijinan bangunan agar pelaksanaannya memenuhi syarat-syarat teknik dan ketentuan yang berlaku;

b. Melaksanakan pemeriksaan kegiatan pekerjaan pendirian bangunan yang memiliki perijinan bangunan agar pelaksanaannya memenuhi syarat-syarat teknik dan ketentuan yang berlaku;

c. Melaksanakan penghentian kegiatan pekerjaan pendirian bangunan yang pelaksanaannya menyimpang dan atau tidak memenuhi syarat-syarat teknik sesuai dengan perijinan bangunan dan ketentuan yang berlaku;

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan.

(4) Seksi Penertiban Bangunan mempunyai tugas:

a. Melaksanakan pengusutan bangunan-bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran, yang melanggar ketentuan yang berlaku ;

b. Melaksanakan tindakan pemanggilan terhadap kegiatan pekerjaan pendirian bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/ saluran ;

c. Melaksanakan tindakan penghentian terhadap kegiatan pekerjaan pendirian bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/ saluran ;

d. Melaksanakan penyidikan terhadap pelaku pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku;

e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dan melakukan penertiban bangunan-bangunan di dalam persil di luar damija dan di luar daerah sempadan sungai/saluran, yang melanggar ketentuan yang berlaku;

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Dinas Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (5) Setiap Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (6) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas.
- (7) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas Dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas untuk mewakilinya;
- (8) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi 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 24

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 8 Oktober 2001

WALI KOTA 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 41-