



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 56 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 54 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penambahan tugas pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, maka Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan perlu diubah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 54 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN GROBOGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 54) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Bidang Penataan Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembangunan gedung, pengawasan bangunan gedung dan fasilitasi perizinan dan sertifikasi bangunan gedung.
- (3) Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan bangunan gedung;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang penataan bangunan gedung;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang penataan bangunan gedung;

- d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penataan bangunan gedung;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penataan bangunan gedung; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas jabatan :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang penataan bangunan gedung berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan bangunan gedung;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan pengawasan penerapan peraturan daerah tentang bangunan gedung;
 - h. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis penyelenggaraan bangunan gedung;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung melalui kegiatan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan;

- j. menyiapkan bahan dan merumuskan petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung negara;
- k. menyiapkan bahan dan merumuskan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* di Daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pertanahan sesuai kewenangan daerah di bidang pertanahan;
- m. melaksanakan pelimpahan kewenangan di bidang pertanahan;
- n. mengoordinasikan perencanaan dan pengelolaan tanah asset pemerintah kabupaten/Eks Bondo Desa;
- o. mengoordinasikan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong di Daerah;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Seksi Perizinan dan Sertifikasi Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung.
- (2) Kepala Seksi Perizinan dan Sertifikasi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan,

penkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penataan, peningkatan, pengendalian pembangunan gedung pemerintah dan pertanahan.

- (3) Kepala Seksi Perizinan dan Sertifikasi Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas jabatan :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Perizinan dan Sertifikasi Bangunan Gedung berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan, peningkatan, pengendalian pembangunan gedung Pemerintah dan pertanahan;
 - g. menyiapkan bahan dan memproses perizinan dan sertifikasi bangunan gedung;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan bahan dan memproses rekomendasi teknis izin mendirikan bangunan dan laik fungsi bangunan gedung;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan dan rekomendasi teknis sertifikasi kepemilikan bangunan gedung dan bangunan gedung hijau;
 - j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi tim ahli bangunan gedung;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan urusan/kewenangan bidang pertanahan;

- l. menyiapkan proses pelaksanaan pemberian izin/rekomendasi izin lokasi dan atau rekomendasi atas peruntukan penggunaan tanah sesuai ketentuan yang berlaku;
- m. menyiapkan proses penyelenggaraan pengadaan tanah untuk pembangunan/kepentingan umum;
- n. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan;
- o. melaksanakan penyelesaian ganti kerugian dan santunan pengadaan tanah untuk kegiatan pembangunan;
- p. melaksanakan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah dan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
- q. melaksanakan proses penetapan, penyelesaian dan pemanfaatan masalah tanah ulayat dan tanah kosong;
- r. melaksanakan proses pemberian izin/rekomendasi membuka tanah;
- s. mengoordinasikan perencanaan dan pengelolaan tanah asset pemerintah kabupaten/Eks Bondo Desa;
- t. menginventarisasi data dan laporan mengenai penyelenggaraan pengelolaan kewenangan bidang pertanahan;
- u. menganalisis permasalahan dan melaksanakan upaya penyelesaian mengenai penyelenggaraan pengelolaan kewenangan bidang pertanahan;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang perizinan dan sertifikasi bangunan gedung;
- w. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- x. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 30 Desember 2019

BUPATI GROBOGAN,

Cap TTD

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 30 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap TTD
MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2019 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN,


MOCHAMAD FACHRUDIN, SH
NIP. 19670317 199403 1 012