



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.712-Org/XII/2021**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA
DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (4) Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tata Ruang Kota Bekasi, perlu menetapkan Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Uraian Tugas dan Fungsi serta Tugas Sub Koordinator Jabatan Fungsional pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. 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);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D).
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi. (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor Seri D);

Memperhatikan :

1. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor B/467/KT.01/2021 tentang Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Berita Acara Rapat Nomor: 061/1278/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi, tanggal 29 Oktober 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- KEDUA : Untuk menjalankan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Untuk menjalankan uraian tugas kelompok substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator jabatan fungsional untuk memimpin satu Kelompok Substansi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

Tembusan Yth:

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.

BAB I
URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBTANSI PADA
DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

A. BIDANG PERENCANAAN RUANG

Bidang Perencanaan Ruang terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Perencanaan Teknis melaksanakan uraian tugas:
 - a. menyusun rancangan dan rencana pembuatan penataan dan pengembangan wilayah, infrastruktur dan arsitektur kota;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang wilayah, meliputi: Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL), dan peraturan zonasi;
 - c. mengembangkan rencana penjabaran teknis perencanaan wilayah, infrastruktur dan arsitektur kota;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis operasional perencanaan wilayah, infrastruktur dan arsitektur kota sesuai dengan ketentuan pedoman yang berlaku;
 - e. melakukan penyusunan serta evaluasi rencana pengembangan kota yang meliputi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Teknik Ruang Kota (RTRK), Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTR), dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL); dan Rencana Tata Ruang lainnya.
2. Kelompok Subtansi Pengukuran dan Pemetaan, melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan pedoman standar teknis pengukuran dan pemetaan;
 - b. mengendalikan dan memantau pelaksanaan pengukuran dan pemetaan;
 - c. melakukan penelitian, penilaian dan pemanfaatan produk hukum hasil perencanaan tata ruang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Seksi Pengukuran dan Pemetaan Lahan;
 - d. memberikan advis teknis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Seksi Pengukuran dan Pemetaan Lahan;
 - e. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan pengukuran dan pemetaan lahan;
3. Kelompok Subtansi Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Spasial melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan pengumpulan data primer dan sekunder serta informasi digital terkait urusan ketataruangan;
 - b. melakukan kegiatan pengolahan data;

- c. melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan berkas hasil pengolahan data dan pemetaan hasil survei dan analisa, rencana tapak, persetujuan;
- d. melaksanakan pemukhtahiran data produk-produk di bidang ketataruangan;
- e. memberikan informasi kepada masyarakat mengenai produk ketataruangan;
- f. melakukan sinkronisasi penggunaan peta dasar dan peta rencana dengan instansi lain;
- g. mengembangkan sistema informasi ketataruangan seuai dengan prinsip one map one data.

B. BIDANG PEMANFAATAN RUANG

Bidang Pemanfaatan Ruang terdiri atas:

1. Kelompok Subtansi Pemanfaatan Bangunan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan sinkronisasi penggunaan peta dasar dan peta rencana dengan instansi lain;
 - b. melaksanakan dan mengendalikan sistem informasi geografis bangunan dan rekomendasi keandalan bangunan;
 - c. melaksanakan dan menyusun petunjuk operasioanal perencanaan pengukuran bangunan gedung negara dan bangunan/gedung pendukung serta gedung swasta atau perorangan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kesesuaian pelaksanaan izin pemanfaatan lahan (peruntukan dan rencana tapak);
 - e. meneliti dan menganalisa kesesuaian rekomendasi pemanfaatan lahan dengan pelaksanaan pembangunan;
 - f. memberikan advis teknis pemberian pertelaan rumah susun;
 - g. mengevaluasi potensi atau dampak yang akan disebabkan pelaksanaan pembangunan dan operasional pemanfaatan lahan terhadap lingkungan sekitar;
 - h. melaksanakan fasilitasi penertiban pelanggaran pemanfaatan lahan.

2. Kelompok Subtansi Pengelolaan Prasarana dan Sarana melaksanakan uraian tugas :
 - a. ikut serta melaksanakan penertiban pelanggaran pemanfaatan prasarana dan sarana;
 - b. melaksanakan survei, pengukuran, pemetaan dan verifikasi gambar prasarana dan sarana dalam rangka memberikan rekomendasi perubahan prasarana dan sarana;
 - c. melaksanakan pengelolaan penyerahan prasarana dan sarana oleh pengembang;
 - d. memberikan advis teknis pemanfaatan dan pengelolaan prasarana dan sarana;
 - e. melaksanakan pemeriksaan, penelitian dan penilaian terhadap produk hukum yang berkaitan dengan prasarana dan sarana;
 - f. menyusun dan mengembangkan rencana teknis prasarana dan sarana lahan terkait pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) untuk mencapai target ketersediaan ruang terbuka hijau publik dan private;
 - g. menyusun dan melaksanakan penyuluhan kajian/rencana teknis terkait dengan kegiatan di bidang pemanfaatan ruang.

3. Kelompok Subtansi Fasilitasi Sengketa Tata Ruang melaksanakan uraian tugas :
 - a. meneliti dan menganalisa pengaduan sengketa atas izin pemanfaatan ruang;
 - b. melaksanakan fasilitasi dan mediasi para pihak yang terlibat dalam sengketa terkait tata ruang;
 - c. menyiapkan bahan rencana penanganan dan penyelesaian sengketa;
 - d. melaksanakan penelitian, penilaian dan penerapan produk perizinan terkait tata ruang.

C. BIDANG PENGENDALIAN RUANG

Bidang Pengendalian Ruang terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Penatagunaan Lahan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan pengelolaan rencana perpetakan (masterplan/rencana induk dan/atau site plan/rencana tapak);
 - b. melakukan penelitian, penilaian dan pemanfaatan produk hukum hasil perencanaan tata ruang sesuai dengan tugas dan tanggungjawab di Seksi Penatagunaan Lahan;
 - c. melaksanakan pengelolaan rencana di Seksi Penatagunaan Lahan;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan rencana perpetakan (masterplan/rencana induk dan atau site plan/rencana tapak);
 - e. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan persetujuan rencana perpetakan terkait dengan Seksi Penatagunaan Lahan;
 - f. menyusun dan mengembangkan rencana teknis terkait penatagunaan lahan;
 - g. menyusun dan melaksanakan penyuluhan kajian/rencana teknis terkait dengan kegiatan di bidang pengendalian ruang.
2. Kelompok Subtansi Penataan Bangunan melaksanakan uraian tugas:
 - a. melakukan penataan, pengarahan rencana bangunan dalam rangka permohonan izin membangun serta menyiapkan hasil penilaian rencana bangunan;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan standar dan pedoman teknis bangunan;
 - c. menyiapkan dan menyusun bahan regulasi/kebijakan/studi/kajian penataan bangunan yang meliputi rencana penataan yang berwawasan lingkungan;
 - d. menyiapkan dan menyusun bahan kebijakan/studi/kajian advis teknis sesuai persyaratan tata bangunan dalam pelayanan pemanfaatan ruang;
 - e. melaksanakan sosialisasi produk- produk penataan bangunan;
 - f. melakukan teknik operasional penataan dan penelitian bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Kelompok Subtansi Fasilitasi Insentif Disinsentif dan Pembongkaran Bangunan mempunyai uraian fungsi :

- a. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan izin-izin bangunan dan fasilitasi pembongkaran bangunan yang tidak sesuai izin;
- b. meneliti dan menganalisa kesesuaian izin bangunan dengan pelaksanaan pembangunan;
- c. melakukan evaluasi atas kelalaian dan/atau penyimpangan terhadap izin membangun yang telah diterbitkan oleh Pemerintah Kota Bekasi;
- d. menyiapkan bahan usulan pemberian insentif maupun disinsentif terkait pemanfaatan ruang;
- e. mengevaluasi potensi atau dampak yang akan disebabkan pelaksanaan pembangunan dan operasional bangunan terhadap lingkungan sekitar;
- f. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengawasan, penyegelan, penertiban pemanfaatan bangunan gedung negara/pemerintah dan bangunan/gedung pendukungnya;
- g. melaksanakan koordinasi pemberhentian pembangunan bangunan gedung negara/pemerintah dan bangunan/gedung pendukungnya yang tidak sesuai ketentuan.

BAB II

SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
4. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda;
3. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama dengan golongan ruang III/b dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional;

4. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
5. Sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

WALI KOTA BEKASI,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping loop on the left, followed by several vertical strokes, and ending with a smaller loop on the right.

RAHMAT EFFENDI