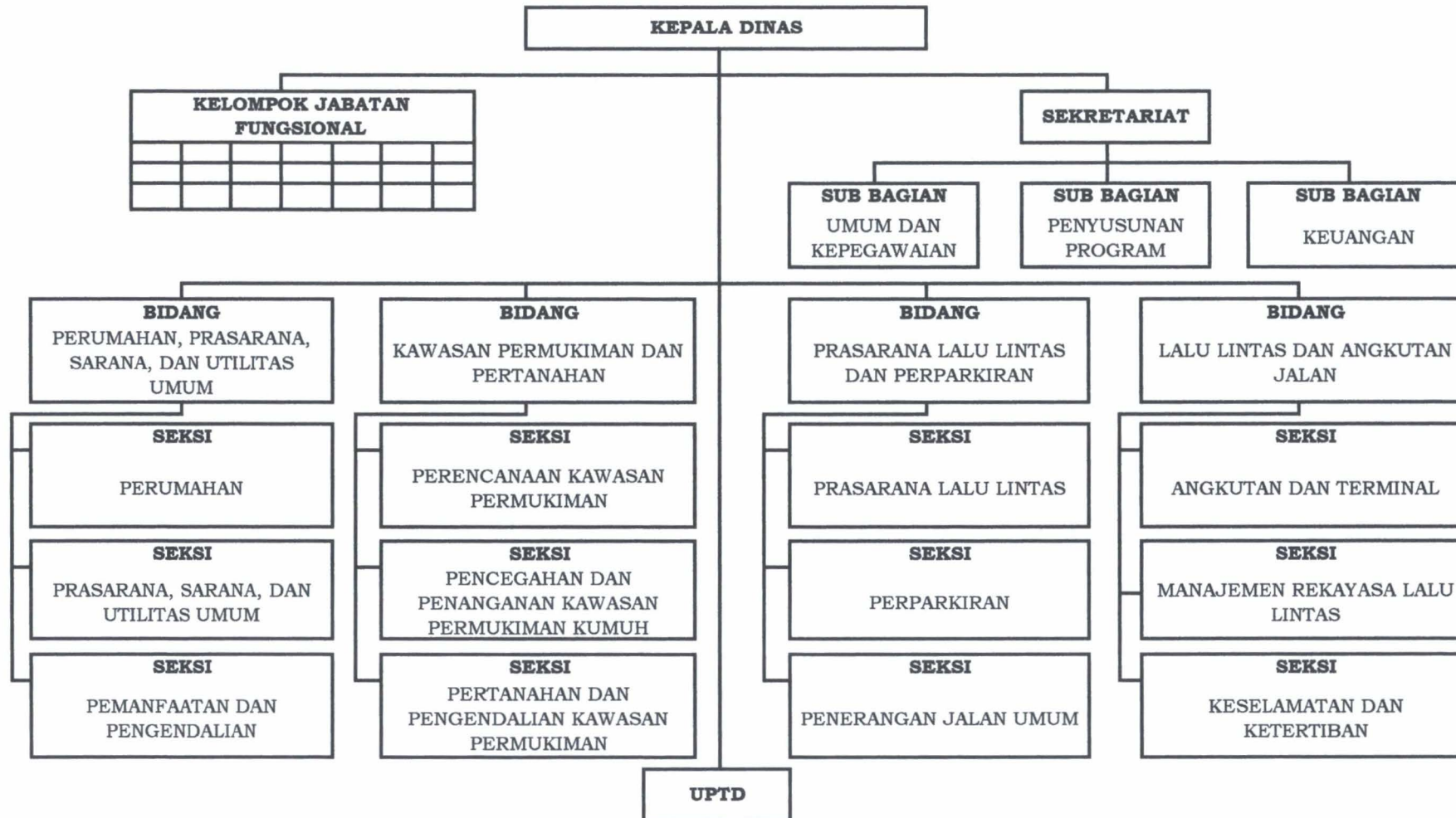


**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN**



BUPATI MOJOKERTO,

IKFINA FAHMAWATI

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 23 september 2021

BUPATI MOJOKERTO,



IKFINA FAHMAWATI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 23 september 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HIMAWAN ESTU BAGIJO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2021 NOMOR 31

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

**BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN**

Pasal 18

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
JABATAN PERANGKAT DAERAH**

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Penyesuaian nomenklatur dan unit kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak peraturan ini diundangkan.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 6 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2019 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- e. menyusun bahan dan melakukan kebijakan dibidang pemaduan moda, pengembangan teknologi perhubungan, dan pengembangan lingkungan perhubungan;
- f. menyusun data tempat-tempat tertentu yang dinilai rawan kecelakaan lalu lintas;
- g. melakukan pengaturan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melakukan penyuluhan dan bimbingan keselamatan dan ketertiban pada masyarakat dibidang lalu lintas dan angkutan;
- i. melakukan pengamanan lalu lintas dan pengawalan rangkaian kendaraan bermotor;
- j. melakukan pengawasan kelengkapan dokumen perizinan angkutan orang dan angkutan barang
- k. melakukan pemeriksaan kendaraan dan penertiban angkutan orang dan barang bersama instansi terkait di jalan dan terminal;
- l. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
- m. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 15

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- f. menyusun bahan racangan jaringan transportasi, pemberian bimbingan, dan pengawasan teknis penetapan lokasi sarana dan prasana kelengkapan jalan;
 - g. menyusun bahan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data lalu lintas (survei lalu lintas) secara berkala;
 - h. menyusun bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan kabupaten;
 - i. melakukan rekayasa lalu lintas;
 - j. menyusun bahan koordinasi penyusunan perencanaan, pengadaan, pembangunan, pemasangan, dan pemeliharaan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pengendali isyarat lalu lintas, dan fasilitas perlengkapan jalan lainnya pada jalan kabupaten;
 - k. melakukan identifikasi, analisis, dan penetapan penanganan masalah lalu lintas pada jalan wilayah kabupaten;
 - l. menyusun bahan pemberian rekomendasi teknis analisis dampak lalu lintas rencana pembangunan/ usaha pada jalan kabupaten dan melakukan pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
 - m. melakukan persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan kabupaten;
 - n. menyusun bahan pembinaan ketertiban lalu lintas di wilayah kabupaten;
 - o. menyusun bahan pemberian rekomendasi izin penggunaan jalan di wilayah hukum kabupaten selain kepentingan lalu lintas;
 - p. menyusun bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - q. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - r. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- (3) Seksi Keselamatan dan Ketertiban mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
 - b. melakukan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum;
 - c. melakukan fasilitasi kelaikan kendaraan;
 - d. melakukan penegakan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dibidang lalu lintas dan angkutan jalan;

- l. melakukan analisa perhitungan biaya pengangkutan dengan kendaraan umum dan penetapan tarif penumpang kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
 - m. melakukan penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah;
 - n. melakukan penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam satu daerah kabupaten;
 - o. melakukan penerbitan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kabupaten;
 - p. melakukan inventarisasi, bimbingan, pelayanan izin, dan pengawasan angkutan;
 - q. menyusun bahan rekomendasi perubahan bentuk dan sifat angkutan;
 - r. menyusun bahan perumusan kebijakan umum dan melakukan pengelolaan terminal tipe C;
 - s. melakukan pengaturan dan pengawasan operasional sub terminal;
 - t. menyusun bahan desain terminal penumpang dan barang;
 - u. melakukan pengawasan penarikan retribusi terminal;
 - v. menyusun perencanaan, pembangunan, dan pemeliharaan fasilitas terminal tipe C serta memberikan rekomendasi pembangunan fasilitas terminal tipe C;
 - w. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - x. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :
- a. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penelaahan data/ informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional manajemen rekayasa lalu lintas;
 - c. menyusun bahan perumusan dan melakukan kebijakan dibidang penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ);
 - d. melakukan penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - e. melakukan penetapan jaringan pelayanan pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten;

- b. perumusan bahan rumusan kebijakan umum dan teknis Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis operasional dibidang lalu lintas dan angkutan jalan serta Terminal tipe C;
- d. perumusan bahan penetapan jaringan jalan, perlengkapan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- e. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, dan pelayanan teknis dibidang angkutan jalan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Angkutan dan Terminal mempunyai tugas :
- a. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penelaahan data/ informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penelaahan data/ informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan angkutan;
 - c. menyusun bahan koordinasi penyusunan peta jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan analisa kebutuhan angkutan di wilayah kabupaten;
 - d. melakukan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan;
 - e. melakukan penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan;
 - f. menyusun bahan penyusunan/ penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan angkutan taksi atau angkutan tidak dalam trayek lainnya yang pelayanannya di wilayah kabupaten;
 - g. melakukan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan;
 - h. melakukan penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
 - i. menyusun bahan penilaian atas permohonan izin usaha angkutan dalam trayek dan pemberian izin trayek dalam wilayah kabupaten;
 - j. menyusun bahan penilaian atas permohonan izin usaha angkutan tidak dalam trayek dan mempersiapkan bahan rekomendasi izin operasi;
 - k. memproses pemberian rekomendasi operasi angkutan;

- k. melakukan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - l. menyusun bahan rencana pengadaan pemasangan dan pemeliharaan rambu parkir;
 - m. melakukan penetapan lokasi parkir tepi jalan dan tempat khusus parkir serta desain lokasi parkir dan operasionalnya;
 - n. menyusun bahan koordinasi pemungutan retribusi parkir;
 - o. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - p. melakukan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Lalu Lintas dan Perparkiran.
- (3) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan dan peta jaringan penerangan jalan umum;
 - b. menyusun pedoman teknis dan standar operasional prosedur di Seksi Penerangan Jalan Umum;
 - c. menyusun rencana penetapan lokasi dan jumlah kebutuhan penerangan jalan umum;
 - d. menyusun rencana pengadaan pemasangan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan operasional jaringan penerangan jalan umum;
 - f. melakukan pemantauan dan pengendalian pemeliharaan jaringan penerangan jalan umum;
 - g. menyusun kajian teknis jaringan penerangan jalan umum;
 - h. melakukan inventarisasi, monitoring, dan evaluasi penerangan jalan umum;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Lalu Lintas dan Perparkiran.

Bagian Kelima

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

Pasal 13

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan meliputi angkutan dan terminal, manajemen rekayasa lalu lintas serta keselamatan dan ketertiban.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan rencana program kerja dan kebutuhan anggaran kegiatan lalu lintas dan angkutan jalan;

Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas :
- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pemeliharaan prasarana lalu lintas;
 - c. melakukan inventarisasi, pengolahan data, penyusunan rencana teknik, dan pengembangan prasarana lalu lintas;
 - d. menyusun pedoman teknis dan pengembangan prasarana lalu lintas;
 - e. menyusun bahan kajian teknis pengembangan prasarana penyelenggaraan lalu lintas;
 - f. melakukan kajian teknis pengembangan prasarana lalu lintas;
 - g. menyusun bahan koordinasi teknis penyelenggaraan dan pengembangan prasarana lalu lintas;
 - h. menyusun rencana penetapan lokasi dan jumlah kebutuhan prasarana lalu lintas;
 - i. menyusun bahan rencana pengadaan pemasangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;
 - j. melakukan penyediaan, pemasangan, dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;
 - k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - l. melakukan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Lalu Lintas dan Perparkiran.
- (2) Seksi Perparkiran mempunyai tugas :
- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan perparkiran;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perparkiran;
 - c. melakukan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - d. melakukan inventarisasi, monitoring dan evaluasi lokasi parkir;
 - e. menyusun pedoman teknis dan pengembangan perparkiran;
 - f. menyusun bahan kajian teknis pengembangan lokasi perparkiran;
 - g. melakukan kajian teknis pengembangan perparkiran;
 - h. menyusun bahan koordinasi penertiban perparkiran;
 - i. melakukan pembinaan pengelola penyelenggara perparkiran dan petugas parkir;
 - j. menyusun rencana penetapan lokasi dan jumlah kebutuhan perparkiran;

- i. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- j. melakukan penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
- k. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan pemugaran/ peremajaan permukiman kumuh;
- l. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran/ peremajaan permukiman kumuh;
- m. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- n. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Bagian Keempat

BIDANG PRASARANA LALU LINTAS DAN PERPARKIRAN

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana Lalu Lintas dan Perparkiran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan meliputi prasarana lalu lintas, perparkiran, dan penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan penyusunan rencana program kerja dan kebutuhan anggaran kegiatan prasarana lalu lintas, perparkiran, dan penerangan jalan umum;
 - b. perumusan bahan kebijakan umum dan teknis Bidang Prasarana Lalu Lintas dan Perparkiran;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis operasional prasarana lalu lintas, perparkiran, dan penerangan jalan umum;
 - d. perumusan bahan penetapan prasarana lalu lintas, perparkiran, dan penerangan jalan umum;
 - e. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, dan pelayanan teknis di bidang prasarana lalu lintas, perparkiran, dan penerangan jalan umum;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- d. menyusun rencana pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - e. menyusun/ review/ legalisasi kebijakan dibidang perencanaan kawasan permukiman;
 - f. menyusun rencana tapak (*site plan*) dan *Detail Engineering Design* (DED) peremajaan/ pemugaran permukiman kumuh;
 - g. melakukan pendataan dan verifikasi penyelenggaraan kawasan permukiman kumuh;
 - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Penanganan Kawasan Permukiman Kumuh mempunyai tugas :
- a. melakukan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - b. melakukan pembentukan/ pembinaan kelompok swadaya masyarakat di permukiman kumuh;
 - c. melakukan kerja sama perbaikan rumah tidak layak huni beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - d. melakukan pembangunan pemugaran/ peremajaan permukiman kumuh;
 - e. melakukan kerja sama perbaikan rumah tidak layak huni beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum di luar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Hektar;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Seksi Pertanahan dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. melakukan pengendalian kawasan permukiman;
 - b. melakukan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. melakukan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam;
 - d. melakukan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
 - e. melakukan penetapan tanah ulayat;
 - f. melakukan penyelesaian masalah tanah kosong;
 - g. melakukan invetarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - h. menyusun perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - c. pelaksanaan pencegahan kawasan permukiman kumuh;
 - d. pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Hektar;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam rangka pencegahan permukiman kumuh dan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
 - f. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam;
 - g. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - h. pelaksanaan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
 - i. pelaksanaan penetapan tanah ulayat;
 - j. pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong;
 - k. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - l. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
 - m. melakukan fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. menyusun pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - b. menyusun dan/ atau review serta legalisasi rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
 - c. melakukan survey dan penetapan lokasi perumahan dan permukiman kumuh;

- (2) Seksi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas :
- a. Melakukan kegiatan perencanaan, penyerahan dan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
 - b. melakukan penghimpunan dan menyimpan data pengelolaan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
 - c. melakukan penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
 - d. menyusun bahan koordinasi dan kerjasama pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dengan instansi terkait dan masyarakat;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (3) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai tugas :
- a. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan dan pengembangan perumahan serta penyehatan lingkungan perumahan,
 - b. melakukan pengolahan, penyajian, penyimpanan, pemeliharaan, dan pemuthakiran data perumahan;
 - c. melakukan pemberian informasi dan pelayanan kepada masyarakat tentang ketersediaan dan kebutuhan perumahan, tata tertib penghunian, tertib pembangunan, dan pengembangan perumahan serta pemanfaatan bangunan perumahan dan perusahaan pengelola perumahan, rumah sewa, dan rumah kost (pondokan);
 - d. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Bagian Ketiga

BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Pasal 9

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan meliputi perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan penanganan kawasan permukiman kumuh serta pertanahan dan pengendalian kawasan permukiman.

Bagian Kedua
BIDANG PERUMAHAN, PRASARANA, SARANA, DAN
UTILITAS UMUM

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan meliputi perumahan, prasarana, sarana, dan utilitas umum serta pemanfaatan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - c. pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - d. pelaksanaan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - e. pelaksanaan penyediaan, pengelolaan, pembangunan, pemeliharaan, dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan, pembangunan perumahan, dan penyehatan lingkungan perumahan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - b. melakukan fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - c. melakukan pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - d. melakukan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - e. melakukan penyelenggaraan program dan kegiatan pembangunan perbaikan rumah yang layak huni;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolatan;
 - c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - d. menyusun bahan koordinasi dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan dan pengamanan aset;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
 - c. melakukan pengelolaan data dan perencanaan program;
 - d. menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan penataan organisasi;
 - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang penyusunan program;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun anggaran keuangan;
 - b. melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - c. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
 - d. menyusun laporan keuangan;
 - e. menyusun bahan koordinasi dibidang keuangan;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang keuangan;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu SEKRETARIAT

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan untuk mengkoordinasikan bidang-bidang dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
 - e. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan aset;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- b. pelaksanaan kebijakan dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
- d. pelaksanaan administrasi dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, membawahi :
 - 1) Seksi Perumahan;
 - 2) Seksi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - 3) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
 - d. Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, membawahi :
 - 1) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman;
 - 2) Seksi Pencegahan dan Penanganan Kawasan Permukiman Kumuh;
 - 3) Seksi Pertanahan dan Pengendalian Kawasan Permukiman.
 - e. Bidang Prasarana Lalu Lintas dan Perparkiran, membawahi :
 - 1) Seksi Prasarana Lalu Lintas;
 - 2) Seksi Perparkiran;
 - 3) Seksi Penerangan Jalan Umum.
 - f. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahi :
 - 1) Seksi Angkutan dan Terminal;
 - 2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - 3) Seksi Keselamatan dan Ketertiban.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan.
- (4) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;

9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/ PRT/ M/ 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN KABUPATEN MOJOKERTO.

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 (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 (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 31 TAHUN 2021 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN KABUPATEN MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pasal 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan, maka Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto perlu untuk disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Mojokerto.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);