



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 28 TAHUN 2022  
TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pelantikan dan penyetaraan jabatan fungsional pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Sumenep tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep serta ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan terhadap unit organisasi jabatan administrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 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);

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 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas 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 2021 Nomor 186);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 814);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

#### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Perhubungan Kabupaten Sumenep.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
    1. Seksi Lalu Lintas;
    2. Seksi Angkutan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Prasarana dan Keselamatan Transportasi, membawahi :
    1. Seksi Prasarana;
    2. Seksi Keselamatan; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pertanahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Dinas**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksana tugas bidang perumahan rakyat dan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas bidang perumahan rakyat dan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program serta perumusan kebijaksanaan pelaksanaan bidang perumahan rakyat dan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
  - c. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan;
  - d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan Bidang Prasarana dan Keselamatan Transportasi;
  - e. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan bidang prasarana;
  - f. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan bidang pengembangan dan keselamatan;

- g. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, sub urusan penataan ruang, urusan keciptakaryaan dan urusan pertanahan;
- h. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan gedung Negara, prasarana dan sarana umum, perumahan dan permukiman;
- i. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis tata ruang dan pertanahan;
- j. penetapan kebijakan keuangan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, umum dan kepegawaian, serta program perencanaan pembangunan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- k. penetapan kebijakan teknis Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- l. penetapan kebijakan teknis Perhubungan;
- m. penetapan kebijakan teknis Pertanahan;
- n. penetapan kebijakan pengelolaan unit pelaksana teknis dinas;
- o. perumusan, perencanaan dan pelaksanaan rekomendasi teknis perizinan dan pengendalian bangunan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan, keuangan dan kearsipan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan program kerja sekretariat, rencana program dan anggaran, pengumpulan dan pengolahan data, hukum dan organisasi serta pemantauan evaluasi dan pelaporan;
  - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan meliputi: urusan rumah tangga, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum, kearsipan dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan pembinaan ketatalaksanaan serta mengelola arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, dan menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah;
  - c. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan, pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
  - d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier dan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Program dan Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan mengoordinasikan program kerja pelaksanaan tugas program, perencanaan dan evaluasi;
  - b. menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - c. menghimpun dan memproses regulasi program dan kegiatan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan kinerja Dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
  - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
  - b. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan validasi dokumen keuangan;
  - d. memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan perumahan, kawasan permukiman dan penyediaan PSU.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. perumusan program dan kegiatan pengembangan perumahan;
  - c. perumusan program dan kegiatan kawasan permukiman;
  - d. perumusan program dan kegiatan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
  - e. perumusan program dan kegiatan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - f. perumusan program dan kegiatan peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi, dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Lalu Lintas dan Angkutan**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## Pasal 9

- (1) Seksi Lalu Lintas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kabupaten;
  - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
  - e. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian kabupaten;
  - g. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
  - h. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - i. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
  - j. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Angkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah kabupaten;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
- d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah kabupaten;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Daerah kabupaten;
- g. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah Kabupaten;
- h. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam Daerah kabupaten yang bersangkutan;
- i. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah kabupaten;
- j. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;
- k. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah kabupaten;

- l. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah kabupaten/kota;
- m. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga Negara Indonesia atau badan usaha;
- n. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Prasarana dan Keselamatan Transportasi**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan Transportasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi.
- (2) Bidang Prasarana dan Keselamatan Transportasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Prasarana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal penumpang tipe C;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
  - c. menyiapkan bahan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) untuk pelabuhan sungai dan danau;
  - d. menyiapkan bahan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api kabupaten;
  - e. menyiapkan pembangunan dan bahan penerbitan izin pembangunan pelabuhan pengumpan lokal dan pelabuhan sungai dan danau;
  - f. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
  - g. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha dan izin pembangunan prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - h. menyiapkan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal serta pelabuhan sungai dan danau;
  - i. menyiapkan bahan penerbitan izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Keselamatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, serta bahan fasilitasi manajemen, promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - c. menyiapkan bahan fasilitasi keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitasi kalaikan kendaraan;
  - d. menyiapkan bahan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pertanahan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Pertanahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan pertanahan, fasilitasi pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan.
- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pertanahan;
  - b. pelaksanaan Pengelolaan Izin lokasi dalam satu daerah kabupaten;
  - c. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah garapan;
  - d. pelaksanaan penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
  - e. pelaksanaan redistribusi tanah serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
  - f. penginventarisasian dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
  - g. penerbitan izin membuka tanah dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
  - h. pelaksanaan pengelolaan penatagunaan tanah; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Daerah**

**Pasal 13**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja UPTD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 15**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d angka 3, huruf e angka 3, huruf f dan Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/ ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan tinggi pratama.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Pasal 18**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan, dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB V PENGISIAN JABATAN**

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI JENJANG JABATAN**

### **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan Jabatan Eselon II.B.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Jabatan Eselon III.A.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Jabatan Eselon III.B.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas yang setara dengan Jabatan Eselon IV.A.

## **BAB VII ATURAN PERALIHAN**

### **Pasal 21**

Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan adanya peraturan yang mengatur penyesuaian sistem kerja.

### **Pasal 22**

Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 23**

Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat pimpinan tinggi pratama.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 24**

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumenep Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 93), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal : 09 JUN 2022



## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN

