



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROPINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PENGELOLAAN
PARKIR PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan pendapatan asli daerah melalui retribusi parkir, perlu disusun dan di bentuk unit pengelolaan parkir pada Dinas Perhubungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu, menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Parkir Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4340);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya;
4. 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);

5. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PENGELOLAAN PARKIR PADA PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
7. UPTD Pengelolaan Parkir adalah adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat yang dibentuk untuk menyelenggarakan pengelolaan parkir di Kabupaten Sumbawa Barat.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Parkir pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Jabatan Fungsional adalah suatu jabatan teknis yang melaksanakan tugas dan fungsi tertentu berdasarkan keahliannya.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan ini dibentuk UPTD Pengelolaan Parkir, di Dinas Perhubungan yang dibentuk untuk pengelolaan Parkir di Kabupaten Sumbawa Barat
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A.

Bagian Keedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Pengelolaan Parkir merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa Barat.
- (2) UPTD Pengelolaan Parkir dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Parkir sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Pengelolaan Parkir mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pengelolaan Parkir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Parkir menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana strategis UPTD.
 - b. Perencanaan program/kegiatan ketatausahaan UPTD Parkir
 - c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pengelolaan parkir.
 - d. Pelaksanaan administrasi umum dan kerumahtanggaan UPTD
 - e. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional UPTD.
 - f. Pemeliharaan Sarana dan prasarana UPTD.
 - g. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan UPTD
 - h. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan UPTD
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPTD
 - j. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kepala UPTD
Pasal 6

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas tugas pokok mengelola perparkiran dalam rangka mewujudkan ketertiban, keamanan dan kelancaran lalu lintas.

- (2) Uraian tugas Kepala Unit Perparkiran sebagai berikut:
- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan pengelolaan perparkiran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penataan fasilitas parkir guna mewujudkan keamanan dan ketertiban perparkiran;
 - d. menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan pendapatan parkir agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memenuhi target pendapatan;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, penertiban dan pengamanan fasilitas parkir guna mewujudkan keamanan dan ketertiban di bidang perparkiran;
 - f. memberikan bimbingan teknis terhadap tenaga perparkiran guna mencapai efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan perparkiran;
 - g. melaksanakan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data perparkiran guna optimalisasi pelayanan informasi dan perumusan kebijakan;
 - h. memberikan informasi kebijakan teknis perparkiran guna meningkatkan pemahaman;
 - i. melaksanakan koordinasi bidang perparkiran dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna tercapainya sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
 - j. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 - k. memberikan bimbingan dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Unit Perparkiran kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Kedua
Subbagian Tata Usaha
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan Ketatausahaan UPTD, administrasi kepegawaian dan keuangan serta pelayanan rumah tangga dan administrasi di UPTD
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan program dan kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPTD;
 - b. Pelaksanaan pengkoordinasian dan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPTD maupun instansi terkait serta melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi UPTD;
 - c. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kehumasan dan kerumahtanggaan UPTD;
 - d. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan Teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antara unsur lingkup UPTD maupun instansi terkait; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai tugas dan fungsi.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
 - a. mengelola penyusunan rencana dan jadwal kegiatan Unit Perparkiran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas, dokumen perencanaan dan pelaporan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Unit Perparkiran;

- d. menyusun usulan perencanaan beserta anggarannya sebagai bahan masukan kepada atasan;
- e. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan sebagai bukti otentik perencanaan beserta pelaksanaannya;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja Unit Perpustakaan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- g. menyampaikan informasi kebijakan teknis perpustakaan kepada pihak yang berkepentingan untuk mewujudkan komunikasi yang sinergis;
- h. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data ketatausahaan sebagai bahan analisis kebijakan;
- i. memberikan informasi kebijakan umum bidang perpustakaan guna meningkatkan pemahaman;
- j. melaksanakan koordinasi bidang ketatausahaan dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna tercapainya sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- l. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Ketiga

Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD sesuai dengan bidang keahlian;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional yang tergabung kelompok dilingkungan UPTD dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD ;
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Bagian Kesatu
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Kelas A adalah jabatan struktural eselon IV.a; dan
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD Kelas A adalah jabatan struktural eselon IV.b.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 10

Dalam rangka melaksanakan tugas Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas Kepala UPTD memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk kepada bawahan masing-masing serta wajib mengadakan rapat berkala;
- (2) Kepala UPTD wajib melakukan pembinaan dan pengawasan kepada bawahan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman Kabupaten Sumbawa Barat dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan;
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Ditetapkan di Taliwang

Pada tanggal, 2 Januari 2019

BUPATI SUMBAWA BARAT,



Diundangkan di Taliwang

Pada tanggal, 2 Januari 2019

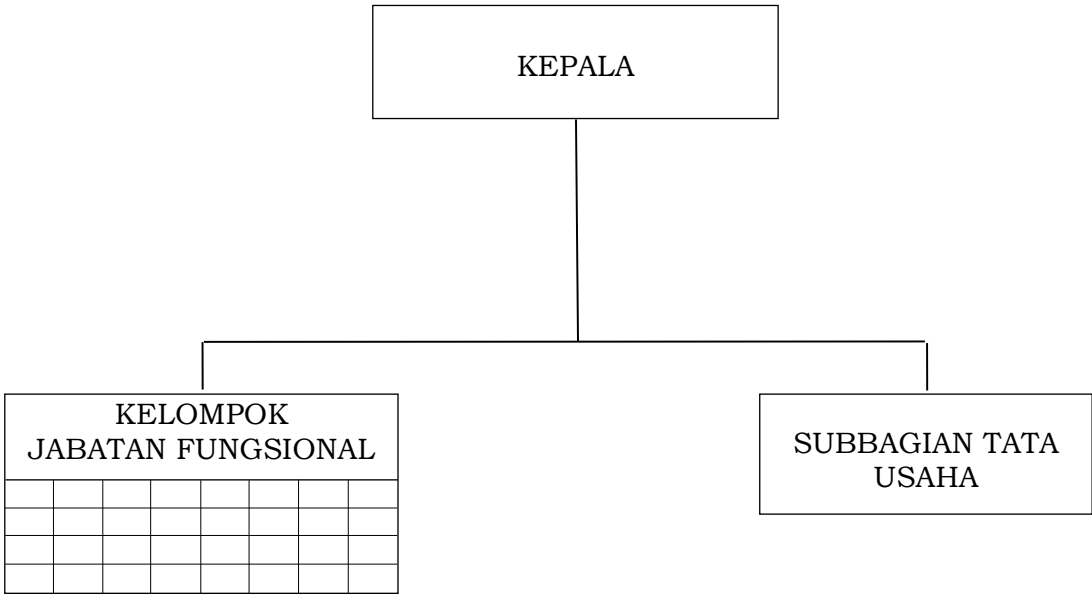
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,



A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 1

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN PARKIR
KABUPATEN SUMBAWA BARAT



BUPATI SUMBAWA BARAT,
W. MUSYAFIRIN

The text is accompanied by the official seal of the Bupati of Sumbawa Barat, which features a Garuda bird in the center and the words 'BUPATI SUMBAWA BARAT' around the perimeter. A blue ink signature is written over the seal.