



SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada dinas dan Badan Daerah Kabupaten dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas/Badan Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dan untuk menyederhanakan mekanisme pelayanan terhadap pengujian kendaraan bermotor di Kabupaten kotawaringin Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang – undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1296)
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 156 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37)
12. 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);
2. 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 Tahun 2018 Nomor 157);
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 Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66);
15. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
6. Dinas Perhubungan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana di bidang perhubungan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat.
8. Sekretariat adalah sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat.

10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut kepala UPTD pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat.
11. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut pembayaran.
12. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat ini dibentuk UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat.
- (2) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat masuk klasifikasi Kelas A.

BAB III SUSUNAN DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/ Petugas Operasional.

Pasal 4

Struktur UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotormempunyai tugas melaksanakan pengujian pertama dan pengujian berkala pada kendaraan bermotor wajib uji untuk memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan di wilayah Kabupaten.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengujian kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan pengujian kendaran bermotor;
 - b. pendataan dan menginventarisasi kendaraan bermotor wajib uji;
 - c. pembuatan laporan kendaraan yang diuji;
 - d. melayani numpang uji masuk dan keluar;
 - e. melayani mutasi masuk dan keluar;
 - f. melayani penggantian bukti lulus uji karena kehilangan dan kerusakan.

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan pengujian kendaraan bermotor yang wajib uji baik uji berkala pertama dan uji ulang secara berkala (Perpanjangan).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran UPTD Pengujian Kendaraan BermotorDinas Perhubungan;
 - b. pengoordinasian kegiatan pelayanan teknis pengujian kendaraan bermotor;
 - c. mengarahkan dan memotivasi pelaksanaan pekerjaan pengujian kendaraan bermotor;
 - d. pelaksanaan program dan rencana kegiatan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - e. Mengendalikan pengelolaan administrasi ketatausahaan di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. mengoordinir pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan tugasnya;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/unit terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- h. mengoordinir penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan operasional UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, berdasarkan rencana operasional Dinas Perhubungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. mengarahkan dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas agar tercapai hasil yang maksimal sesuai program kerja UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - e. melakukan pembinaan dengan cara memberikan arahan, petunjuk dan bimbingan kepada sub bagian tata usaha, penguji kendaraan bermotor secara regular dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kinerja yang optimal;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan terkait penyelesaian masalah pengujian berkala kendaraan bermotor di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, pengadaan barang dan jasa serta kerumahtanggaan dalam rangka akurasi pertanggung jawaban di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit dan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengujian kendaraan bermotor;
 - i. melakukan pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pengujian kendaraan bermotor yang menjadi kewenangannya;
 - j. membuat dan mengoordinir penyusunan laporan pelaksanaan budaya kerja, pengawasan terhadap bawahan dan laporan kinerja keuangan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan kinerja UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor kepada pimpinan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan umum, menyusun rencana dan program kegiatan di sub bagian tata usaha, kepegawaian, pengolahan data hasil pengujian kendaraan bermotor, pengelolaan administrasi umum, keuangan, evaluasi dan pembuatan laporan kerja serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor khususnya di sub bagian tata usaha;
 - c. pengelolaan kegiatan berdasarkan program kerja sub bagian tata usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - d. pengelolaan administrasi umum, surat-menyurat, tata laksana, kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, perlengkapan, dan perjalanan dinas, dan pengarsipan untuk menunjang pelaksanaan tugas Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - e. pemeriksaan hasil pelaksanaan tugas bawahan di sub bagian tata usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. penyusunan laporan hasil kegiatan pelayanan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor secara rutin maupun berkala untuk dilaporkan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkompeten; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun kegiatan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. mengoordinasikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada sub bagian tata usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. melakukan Pengelolaan Administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, ketata usahaan, perlengkapan, rumah tangga dan perjalanan dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;

- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat agar pelaksanaan pekerjaan di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dapat berjalan dengan maksimal;
- e. melaksanakan budaya kerja berbasis kinerja pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. menyusun laporan melekat, budaya kerja, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggung jawaban; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB V
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Pelaksana

Pasal 8

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisa jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan Nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki jabatan Struktural dan jabatan fungsional diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Uraian tugas jabatan pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPTD

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional dan atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat dan UPTD disusun Standar Prosedur Kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai Standar Prosedur Kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat dan UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain diluar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggara negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat dan UPTD wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat dan UPTD wajib mengikuti, dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya dengan tembusan kepada Satuan Kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Barat dan UPTD berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB VII
KEPEGAWAIAN DAN ESELON
Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti standar kompetensi teknis perhubungan sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah dan atau Peraturan Menteri di bidang perhubungan.

Bagian Kesatu
Eselon

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural Eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural Eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan kepada:

- a. APBD;
- b. APBN; dan/atau
- c. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 29 Januari 2021

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

TTD

NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 29 Januari 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

TTD

SUYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2020 NOMOR 5

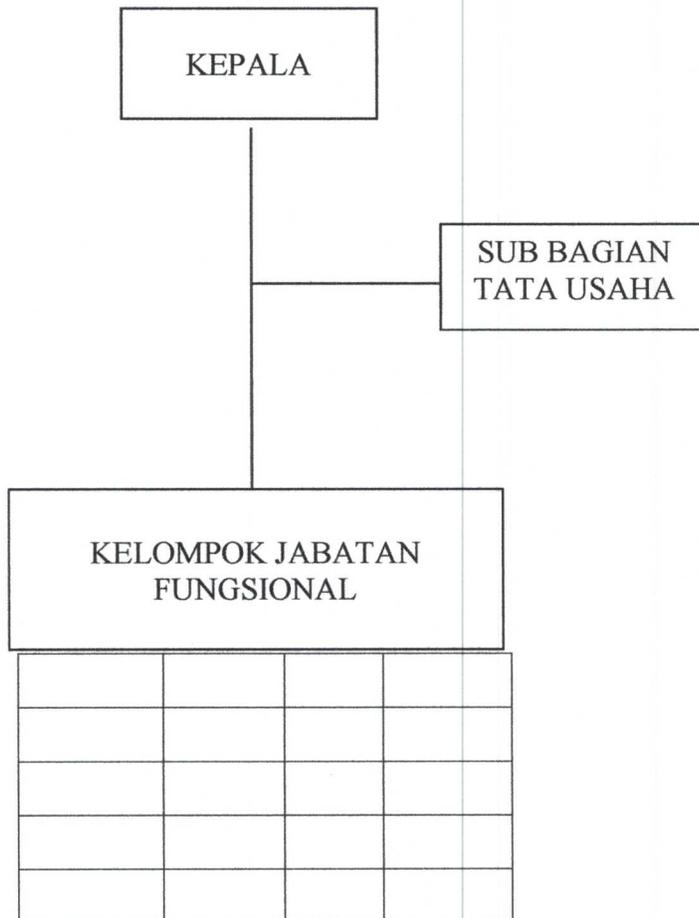
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ISNO PANDOWO, SH
NIP. 19720616 199903 1 009**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN
KOTAWARINGIN BARAT**

**SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

TTD

NURHIDAYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ISNO PANDOWO, SH
NIP. 19720616 199903 1 009**