



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 81 TAHUN 2008

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA
UNIT PERPARKIRAN
PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas serta dalam rangka menunjang penyelenggaraan kewenangan daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informasi khususnya dalam pengelolaan perparkiran secara berdayaguna dan berhasilguna dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Unit Perparkiran pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PERPARKIRAN PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANYUMAS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.
5. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.
6. Unit Perpustakaan adalah Unit Perpustakaan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Unit adalah Kepala Unit Perpustakaan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Perpustakaan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

Unit Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas.

Pasal 4

Unit Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Perpustakaan terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Unit Perpustakaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Unit membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang paling senior dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit.

BAB V TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama Kepala Unit Perpustakaan

Pasal 7

Kepala Unit Perpustakaan mempunyai tugas pokok mengelola perpustakaan dalam rangka mewujudkan ketertiban, keamanan dan kelancaran lalu lintas.

Pasal 8

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

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan Unit Perparkiran.

Pasal 10

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :

- a. mengelola penyusunan rencana dan jadwal kegiatan Unit Perpustakaan 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 Perpustakaan;
- 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
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Unit Perpustakaan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 12

Kepala Unit dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Perpustakaan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 14

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Unit Perpustakaan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (3) 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 bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, setiap Pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh Satuan Organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 15

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Perparkiran menyampaikan laporan kepada Kepala Unit Perparkiran dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Unit.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Uraian tugas jabatan struktural dan uraian tugas jabatan fungsional umum diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan Sub-sub Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan dan Tatakerja Unit Perpajakan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

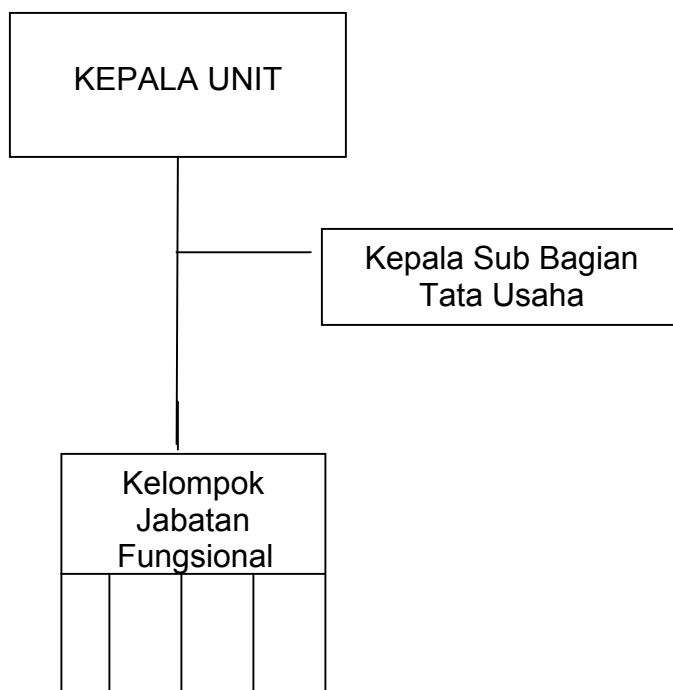
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 19 Juli 2008

BUPATI BANYUMAS,

M A R D J O K O

**BAGAN ORGANISASI UNIT PERPARKIRAN
PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BANYUMAS**



BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO