



BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 96 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. 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);
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 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);
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 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah laut Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 76);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan 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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini membentuk UPT pada Dinas Perhubungan yaitu:
 - a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. UPT Pelabuhan; dan
 - c. UPT Terminal dan Perparkiran.
- (2) Klasifikasi UPT pada Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A;
- b. UPT Pelabuhan Kelas A; dan
- c. UPT Terminal dan Perparkiran Kelas A.

**Bagian Kedua
Kedudukan**

Pasal 3

UPT pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu
UPT Pengujian Kendaraan Bermotor**

**Paragraf 1
Susunan Organisasi**

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor terdiri atas:
 - a. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 2
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

Pasal 5

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan di jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan operasional pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;

- c. pelaksanaan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor; dan
 - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan operasional pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. menetapkan perencanaan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor berdasarkan Renstra/Renja Dinas;
 - c. melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan kebijakan Dinas dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - e. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
 - h. menyiapkan bahan dan membuat laporan penerimaan dan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - i. melaksanakan penelitian, pemeriksaan atas penghapusan kendaraan;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perbengkelan;
 - k. melaksanakan uji emisi dan memberikan rekomendasi perbaikan kendaraan bermotor;
 - l. memberikan pelayanan informasi mengenai persyaratan, tarif dan mekanisme pelayanan uji kendaraan bermotor;
 - m. melaksanakan penetapan target retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - n. menyelenggarakan uji syarat teknis dan layak jalan kendaraan bermotor;
 - o. melakukan pemungutan dan penyetoran retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku;
 - p. melakukan pendataan terhadap kendaraan bermotor wajib uji yang ada di wilayah Kabupaten Tanah Laut;

- q. melakukan pemeriksaan persyaratan uji kendaraan dan surat kepemilikan kendaraan bermotor;
- r. mengupayakan peningkatan kualitas pelayanan pengujian dan kenyamanan serta efisiensi, efektivitas dan keselamatan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
- s. melakukan kerjasama pelayanan pengujian kendaraan bermotor dengan instansi pemerintah dan non pemerintah;
- t. pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaksanaan kegiatan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - g. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan kehumasan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - j. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan perpustakaan;
 - k. menyusun laporan kinerja dan laporan sejenis sesuai tugas dan fungsinya;

- l. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- m. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- n. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan pengaduan hasil pengujian;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
UPT Pelabuhan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelabuhan terdiri atas:
 - a. Pengujian Kendaraan Bermotor;

- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pelabuhan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Pasal 9

- (1) UPT Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan teknis kelayakan kapal yang mempunyai bobot *Gross Tonase* GT. 7 ke bawah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pelabuhan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan operasional pengelolaan pelabuhan;
 - b. pelaksanaan teknis pengukuran kapal GT 7 ke bawah;
 - c. pelayanan perizinan dokumen kapal GT 7 ke bawah (penerbitan baru dan perpanjangan); dan
 - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis operasional pengelolaan laboratorium lingkungan;
 - b. menyusun kebijakan teknis operasional pengelolaan Pelabuhan;
 - c. menetapkan perencanaan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan berdasarkan Renstra/Renja Dinas;
 - d. melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang Pelabuhan sesuai dengan kebijakan Dinas dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan;
 - f. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Pelabuhan;

- i. menyiapkan bahan dan membuat laporan penerimaan dan retribusi pelabuhan;
- j. melaksanakan penerbitan sertifikat dan registrasi kapal yang berbobot GT 7 kebawah;
- k. melaksanakan pengawasan rambu-rambu di perairan kelas III;
- l. melaksanakan pengawasan pengendalian alur pelayaran kelas III;
- m. melaksanakan bantuan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan kecelakaan kapal GT 7 kebawah;
- n. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan terhadap awak kapal GT 7 ke bawah;
- o. melakukan pelayanan penerbitan pas masuk dan keluar kapal diperairan pelayaran kelas III;
- p. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelabuhan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan UPT Pelabuhan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaksanaan kegiatan UPT Pelabuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan kehumasan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan perlengkapan;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;

- i. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan perpustakaan;
- j. menyusun laporan kinerja dan laporan sejenis sesuai tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- m. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan pengaduan hasil pengujian;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
UPT Terminal dan Perparkiran

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi UPT Terminal dan Perparkiran terdiri atas:
 - a. Terminal dan Perparkiran;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Terminal dan Perparkiran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Pasal 13

- (1) UPT Terminal dan Perparkiran mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa angkutan penumpang umum dan pengelolaan perparkiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (UPT) Terminal dan Perparkiran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan operasional pengelolaan terminal dan perparkiran;
 - b. pelaksanaan penerimaan hasil pemungutan retribusi terminal dan perparkiran;
 - c. pelaksanaan pengaturan terminal; dan
 - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis operasional pengelolaan Terminal dan Perparkiran;
 - b. menetapkan perencanaan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal dan Perparkiran berdasarkan Renstra/Renja Dinas;
 - c. melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang terminal dan perparkiran sesuai dengan kebijakan Dinas dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal dan Perparkiran;
- e. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal dan Perparkiran;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal dan Perparkiran;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan terminal dan perparkiran;
- h. melaksanakan penerimaan hasil pemungutan retribusi terminal dan parkir;
- i. melaksanakan penyetoran hasil pemungutan retribusi terminal dan parkir kepada Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah laut;
- j. melaksanakan pembukuan penerimaan dan penyetoran hasil pemungutan retribusi dan parkir;
- k. pengaturan ketertiban calon penumpang dan penumpang turun, pengaturan kegiatan lain dalam terminal serta pengelolaan parkir diwilayahnya;
- l. melaksanakan pengaturan kendaraan yang parkir dalam terminal, ketertiban lalu lintas dalam dan sekitar terminal;
- m. melaksanakan pengaturan terminal termasuk pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan keluar masuk terminal, penjadwalan dan jam pemberangkatan bus;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kebersihan dan perawatan di lingkungan terminal;
- o. melaksanakan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan dan rumah tangga UPT Terminal dan Parkir;
- p. menyusun data dan informasi sebagai bahan untuk pengembangan terminal dan parkir;
- q. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal dan Perparkiran; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan UPT Terminal dan Perparkiran;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaksanaan kegiatan UPT Terminal dan Perparkiran;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan kehumasan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan perlengkapan;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan perpustakaan;
 - j. menyusun laporan kinerja dan laporan sejenis sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan pengaduan hasil pengujian;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (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 dan arahan selanjutnya kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (7) Dalam upaya meningkatkan efektifitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 17

Dalam hal Kepala UPT berhalangan sementara, maka ditunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai Pelaksana Harian (Plh).

BAB V ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 18

- (1) Kepala UPT Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV a.
- (2) Kepala UPT Kelas B adalah jabatan Pengawas/Eselon IV a.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV b.
- (4) Pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan pejabat struktural, fungsional dan nonstruktural dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan UPT pada Dinas Perhubungan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lainnya yang sah dan bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2018.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelayhari
pada tanggal 31 Oktober 2017

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelayhari
pada tanggal 31 Oktober 2017

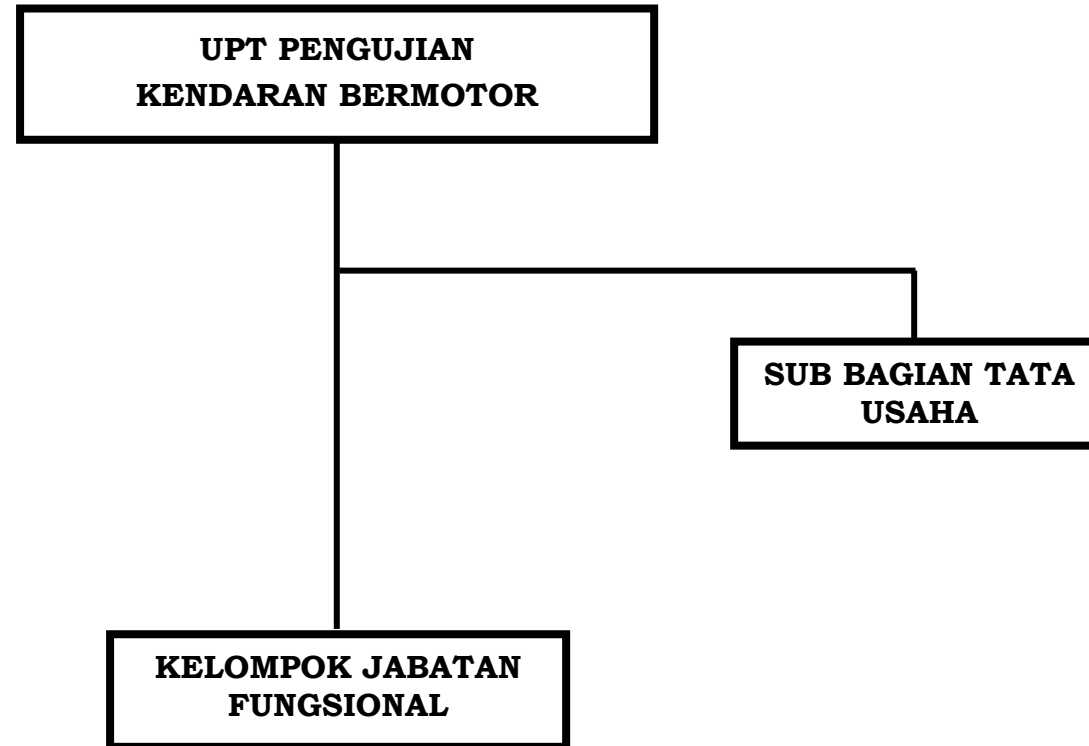
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. SYAHRIAN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 96

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGUJIAN KENDARAN BERMOTOR**



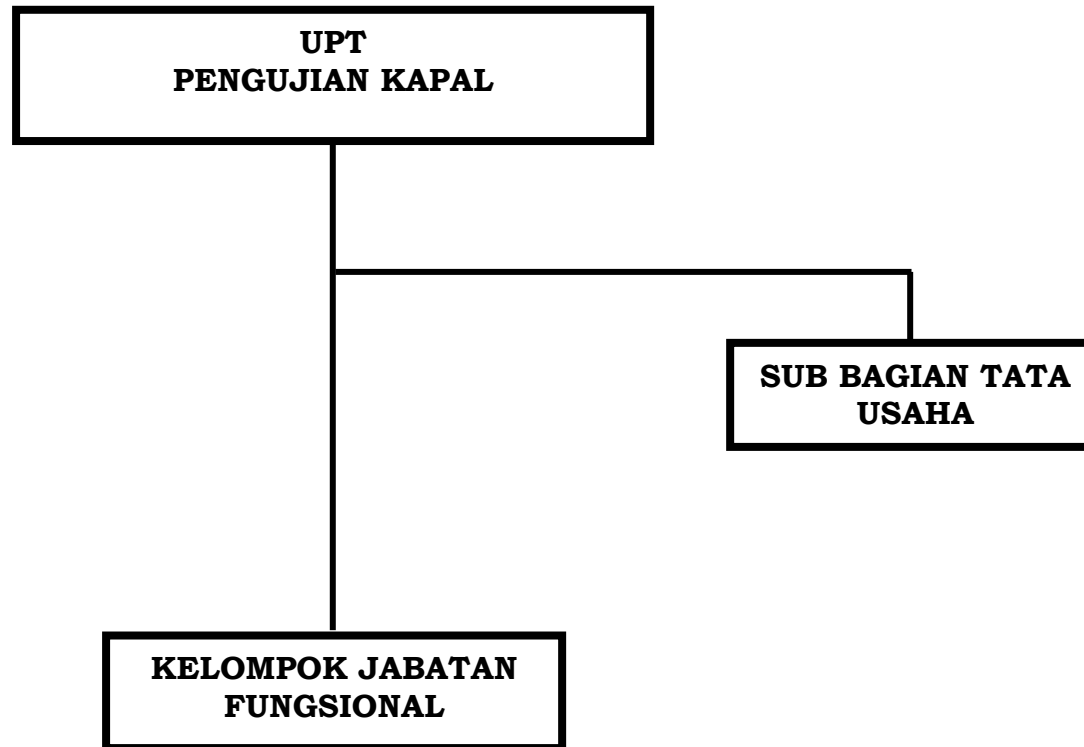
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 96 TAHUN 2017
TANGGAL : 31 Oktober 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELABUHAN**



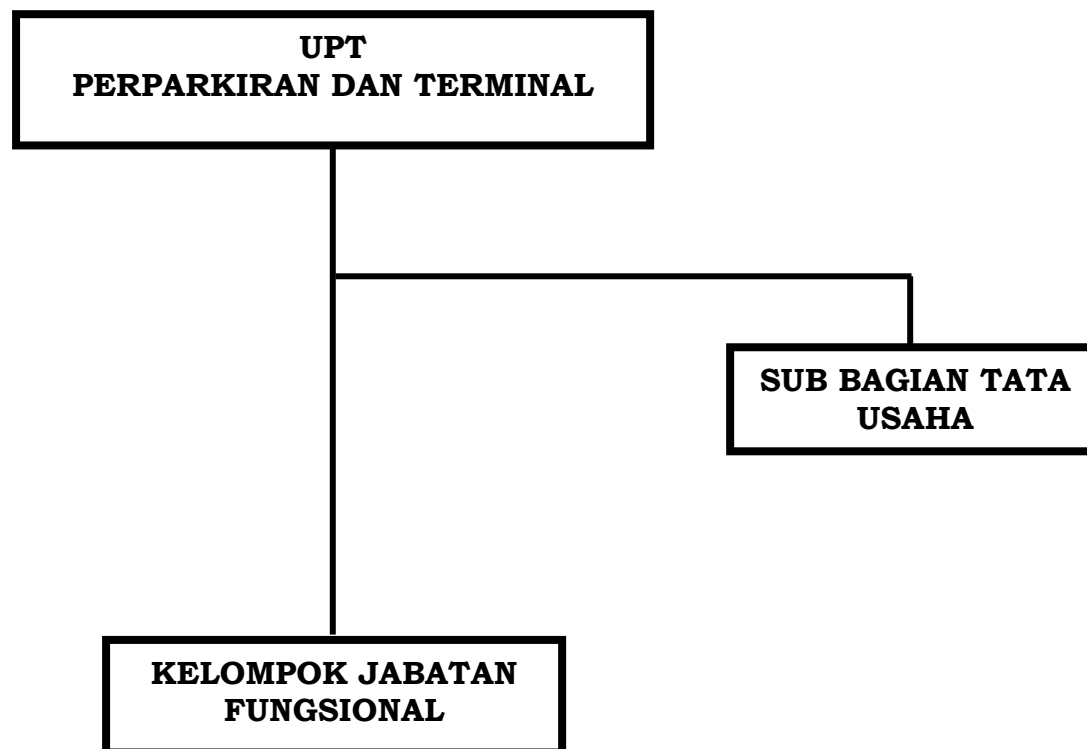
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 96 TAHUN 2017
TANGGAL : 31 Oktober 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPARKIRAN DAN TERMINAL**



BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH