WALIKOTA PAGAR ALAM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR : 42 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PARKIR PADA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PAGAR ALAM

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan optimalisasi tugas dan fungsi pengelolaan terminal dalam upaya peningkatan pelayanan transportasi darat dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Perparkiran di Kota Pagar Alam;

b. bahwa berdasarkan Rekomendasi Gubernur Sumatera Selatan Tanggal 12 Januari 2018, Nomor : 061/0092/V/2018 tentang Rekomendasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perparkiran di Kota Pagar Alam.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor8 Tahun 2001 TentangPembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
2. Undang-Undang Nomor 38 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)
6. 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);

7. 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 09 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 Tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2527);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 Tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 Tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3530);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pedoman Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 Tentang PedomanNomenklatur, Tugas Dan FungsiOrganisasiPerangkat Daerah Yang MenyelenggarakanUrusanPemerintahanBidangPerhubungan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Darah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8); dan
16. PeraturanWalikotaNomo16 Tahun 2017TentangKedudukan, Susunan Organisasi, serta Tata KerjaDins Perhubungan Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota PagarAlam Tahun 2017 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PARKIRPADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PAGAR ALAM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Pagar Alam;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Pagar Alam;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Parkirselanjutnya disebut UPTD Parkiradalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perhubungan;
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Parkir selanjutnya disebut Kepala UPTD Parkir;
8. Kepala Sub Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kepala Subbag TU pada UPTD Parkir;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang terdiri dari beberapa jabatan fungsional yang mengenai tugas operasional/penunjang pada UPTD Parkir;
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;dan
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional induknya.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini, dibentuk UPTD Parkirkelas A pada Dinas Perhubungan.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

(1) UPTD Parkirdipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan; dan
(2) UPTD Parkiradalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional / penunjang tertentu urusan pemerintahan di bidang perhubungansub urusan terminal pada Dinas Perhubungan merupakan bagian dari Perangkat Daerah Kota.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 4

UPTD Parkir mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas di bidang perhubungan sub urusan perparkiran pada Dinas Perhubungan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi UPTD Parkir, terdiri dari :
   a. Kepala UPTD Parkir;
   b. Kepala Subbag TUPerparkiran;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Parkirsebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

Kepala UPTD Parkirmempunyai tugas melaksanakan tugas dalam proses pengelolaan perparkiran dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang dan tugasnya.

Pasal 7

Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPTD Parkirmempunyai tugas :

a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pengelolaan perparkiran;
b. Memberikan atau menyediakan lahan parkir umum sesuai dengan kebutuhan di UPTD Parkir;
c. Merencanaan lokasi atau tempat parkir;
d. Membina dan memberi pengarahan kepada juru parkir;
e. Mengawasi dan mengendalikan kepentingan pengguna jasa parkir;
f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait lainnya;
g. Memantau ketertiban dan keamanan di lokasi perparkiran;
h. Melaksanakan tugas-tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas;

i. Menentukan dan menetapkan tarif sekali parkir kendaraan, untuk kendaraan roda empat (Rp.3000), kendaraan roda dua (Rp.2000), dan kendaraan bongkar muat (Rp.5000);
j. Menyampaikan laporan pelaksaan tugas UPTD.

Pasal 8

Subbag TU Perparkiran, mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana kerja sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang tugasnya;
b. Menyelenggarakan pengelolaan urusan surat-menyurat dan kearsipan;
c. Menyusun data lokasi perparkiran;
d. Menyusun administrasi keuangan;
e. Mengelola urusan rumah tangga serta perlengkapan;
f. Merencanakan kebutuhan karcis retribusi parkir, karcis retribusi parkir khusus, petak dan lahan parkir serta dokumen lainnya;
g. Mengajukan rencana dan pemeliharaan fasilitas parkir, rambu lalu lintas dan fasilitas lainnya;
h. Merencanakan target penerimaan retribusi perparkiran setiap tahun;
i. Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan tugas;
j. Menyusun laporan penerimaan retribusi;
k. Melaksakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPTD.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPTD Parkir sesuai dengan keahlian yang dimiliki;
(2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 10

Kelompok jabatan fungsional, mempunyai tugas:

a. Juru Pungut Retribusi mempunyai tugas:
   (1) Melaksanakan koordinasi mekanisme pemungutan retribusi parkir;
   (2) Melaksanakan pembuatan surat tanda terima serta penghitungan jumlah pendapatan retribusi parkir;
   (3) Melaksanakan penyerahan hasil pungutan retribusi parkir kepada bendahara penerima yang kemudian disetorkan ke kas daerah;
   (4) Melaksanakan pembukuan dan pencatatan penerimaan retribusi parkir;
   (5) Membuat laporan pemungutan retribusi dan penyetoran retribusi setiap bulan;
   (6) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
   (7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Parkir sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Pengelola Perparkiran mempunyai tugas:
   (1) Mengelola kegiatan perparkiran;
   (2) Mengatur dan menata lokasi parkir yang menggunakan tepi jalan umum;
   (3) Melaksanakan pengawasan dan ketertiban kendaraan yang parkir tepi jalan umum tidak pada tempat yang telah ditentukan;
   (4) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian lalu lintas pada titik parkir agar terciptanya kenyamanan berlalu lintas;
   (5) Melaksanakan pengawasan dan penindakan terhadap juru parkir liar;
   (6) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
   (7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Pengadministrasi Umum mempunyai tugas:
   (1) Membuatdan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan UPTD Parkir;
   (2) Membuat laporan daftar hadir dan membuat jadwal kegiatan administrasi yang berhubungan dengan UPTD Parkir;
   (3) Mengarsipkan mengenai persuratan maupun data serta laporan yang berhubungan dengan UPTD Parkir;
   (4) Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi atau unit kerja lainnya mengenai perparkiran;
   (5) Melaksanakan urusan rumah tangga kegiatan UPTD Parkir;
   (6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Parkir sesuai dengan bidang tugas.

(1) Melaksanakan koordinasi mekanisme pengadministrasi karcis parkir;
(2) Melaksanakan porporasi karcis parkir kepada BKD (Badan Keuangan Daerah) sebelum di distribusikan;
(3) Mendistribusikan karcis parkir kepada juru parkir;
(4) Membuat buku catatan penerimaan dan pengeluaran karcis;
(5) Mengarsipkan sisa bonggol karcis parkir serta membuat laporan pendistribusian karcis parkir;
(6) Membuat laporan bulanan pelaksanaan tugas;
(7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Parkir sesuai dengan bidang tugas.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 11

(1) Kepala UPTD Parkir dan KepalaSubbag TU diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
(2) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayai (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
(3) Kepala UPTD Parkirmerupakan jabatan eselon IV.a (Pengawas) dan Kepala Subbag TU merupakan jabatan eselon IV.b (Pengawas).

BAB VII
KEUANGAN

Pasal 12

(1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Parkirdibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam; dan
(2) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD Parkir dan Kepala Subbag TU menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan intern maupun antar perangkat daerah serta instansi lainnya;

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas;dan

(3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan UPTD Parkirbertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam

Pada Tanggal 28 Desember 2018

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Ditetapkan di Pagar Alam

Pada Tanggal 28 Desember 2018

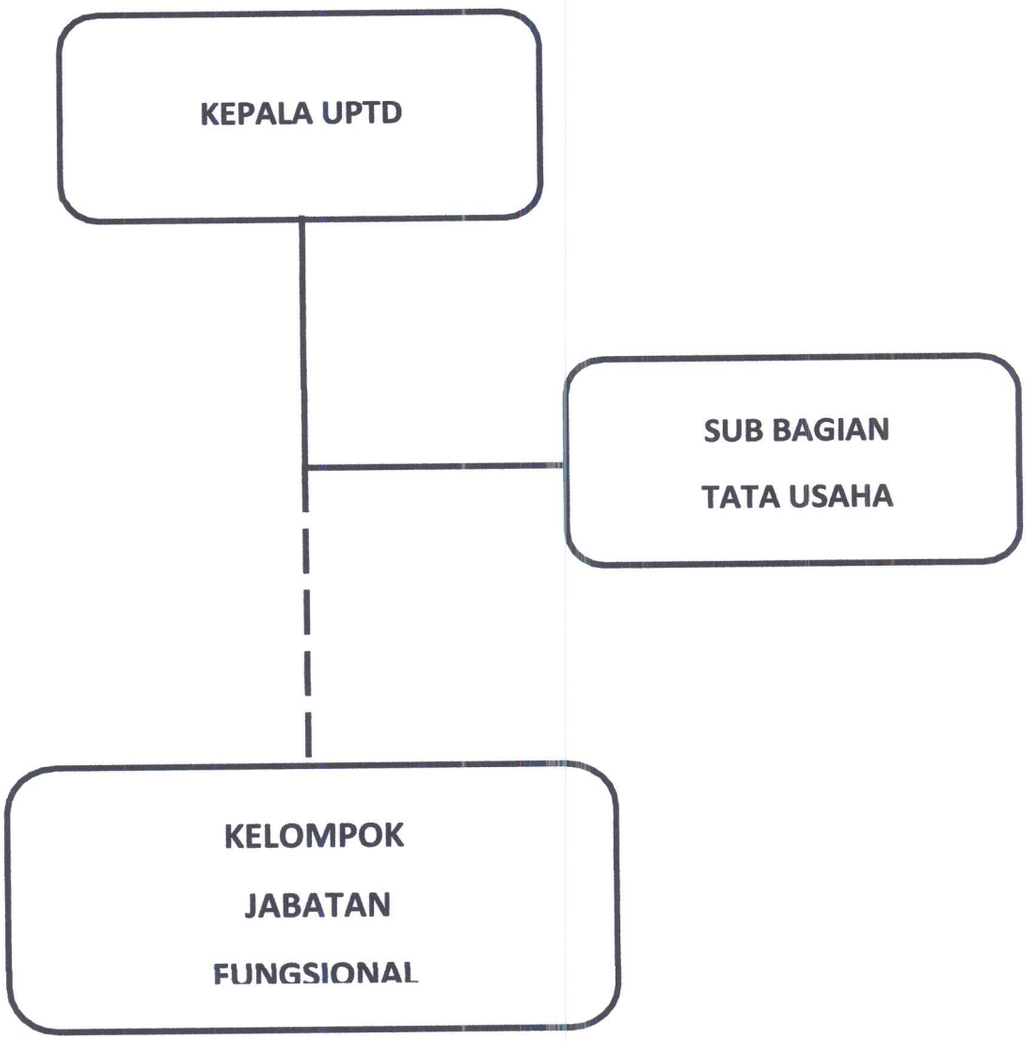
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2018 NOMOR 42

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR : 42 TAHUN 2018
TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PARKIR PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PAGAR ALAM



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI