



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA PRASARANA TEKNIS PERHUBUNGAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERHUBUNGAN
KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektivitas penyelenggaraan pengelolaan urusan Perhubungan pada Pemerintah Kabupaten Katingan perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, menyatakan bahwa pada Dinas Daerah Kabupaten/Kota dapat dibentuk unit pelaksana teknis Dinas Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
 - c. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan, perlu ditetapkan Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan ruang dan Perhubungan Kabupaten Katingan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Katingan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 35);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Bupati Katingan Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 327).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA PRASARANA TEKNIS PERHUBUNGAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERHUBUNGAN KABUPATEN KATINGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Katingan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
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 Katingan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Katingan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Katingan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Katingan.
9. Kepala UPT adalah pimpinan, pemegang kewenangan dan penanggung jawab dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
10. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
13. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah Pengawas atau eselon IV.
14. Menteri adalah menteri yang bertanggungjawab di bidang Perhubungan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan yang terdiri dari :
 - a. UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Hilir;
 - b. UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Tengah;
 - c. UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Kuala.
- (2) UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Hilir, Katingan Tengah dan Katingan Kuala masuk klasifikasi kelas A.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD berkedudukan dan mempunyai wilayah kerja seluruh atau sebagian wilayah kecamatan;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wilayah kerja sebagai berikut :
 - a. UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Hilir meliputi Kecamatan Katingan Kuala, Kecamatan Mendawai dan Kecamatan Kamipang;
 - b. UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Tengah meliputi Kecamatan Tasik Payawan, Kecamatan Katingan Hilir, Kecamatan Tewang Sangalang Garing dan Kecamatan Pulau Malan;

- c. UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan Katingan Kuala meliputi Kecamatan Katingan Tengah, Kecamatan Sanaman Mantikei, Kecamatan Petak Malai, Kecamatan Marikit, Katingan Hulu dan Bukit Raya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan

Pasal 5

Unit Pelaksana Teknis Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan khususnya dalam menyelenggarakan pelayanan pembuatan dan perpanjangan dokumen kapal kepada pihak yang membutuhkan, baik swasta maupun pemerintah dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan dalam hal pemberian rekomendasi ijin trayek darat maupun air.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan operasional UPTD;
- b. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang perijinan perhubungan;
- c. Pelaksanaan kegiatan pengaturan lalu lintas angkutan jalan, angkutan sungai dan penyebrangan;
- d. Penilikan, Pemeliharaan bangunan terminal dan dermaga sungai dan danau;
- e. Pemeliharaan alur dan perambuan lalu lintas dan angkutan sungai dan danau;

- f. Penyelenggaraan kegiatan perijinan angkutan penumpang dan barang;
- g. Pelaksanaan pemberian pelayanan perijinan lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyebrangan;
- h. Pelaksanaan Pemungutan retribusi dan penyeteroran hasil pemungutan retribusi dan sewa;
- i. Pelaksanaan ketatausahaan; dan
- j. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kegiatan dan tata kerja serta mengembangkan UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPT Dinas Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan pengkoordinasian rencana program kerja UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan;
- b. Persiapan dan pelaksanaan program UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan;
- c. Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang perijinan perhubungan;
- d. Pelaksanaan pemberian pelayanan perijinan lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyebrangan;
- e. Pelaksanaan Pemungutan retribusi dan penyeteroran hasil pemungutan retribusi dan sewa;
- f. Pemantauan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan program UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan; dan
- g. Penyusunan laporan kegiatan UPT Pengelola Prasarana Teknis Perhubungan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan ketatausahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan kantor;

- b. Mengelola urusan umum meliputi kegiatan tata usaha, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- c. Mengelola urusan kepegawaian;
- d. Mengelola urusan keuangan;
- e. Menyusun laporan kegiatan kantor dan pelaksanaan tugas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Pelaksana

Pasal 10

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis 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 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 Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana dilakukan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian tugas Jabatan pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (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 VII TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan disusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum Penyelenggaraan Negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dan UPT 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 Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala 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 Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN, ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 13

Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 14

- (1) Kepala UPT 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 IX PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Katingan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Katingan. (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 210), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 27 Oktober 2017



Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 27 Oktober 2017



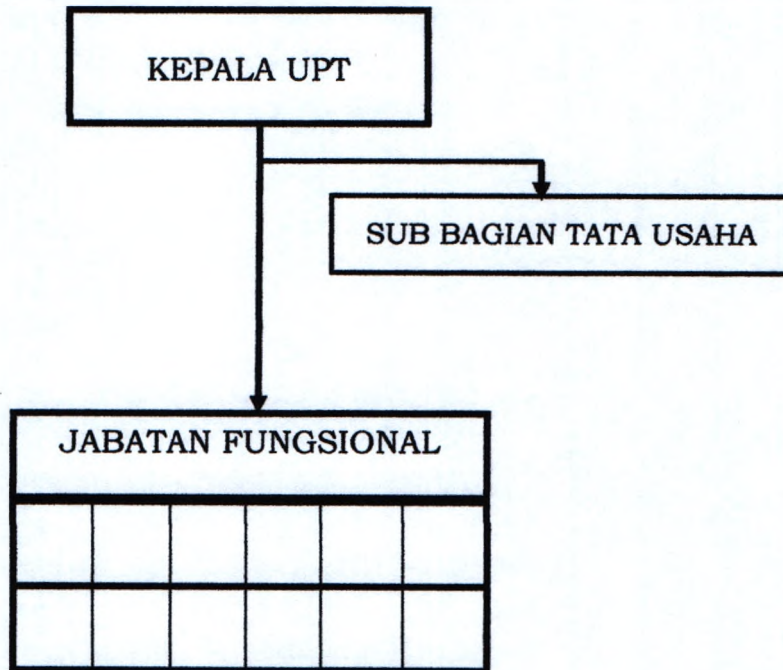
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,

NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2017 NOMOR 380

Lampiran : Peraturan Bupati Katingan
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 27 Oktober 2017

**STRUKTUR ORGANISASI UPT PENGELOLA PRASARANA TEKNIS PERHUBUNGAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERHUBUNGAN
KABUPATEN KATINGAN**



BUPATI KATINGAN,

Sakariyas
SAKARIYAS