



WALIKOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG
PEMBENTUKAN DAN TUGAS
UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPARKIRAN PADA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir, Pemerintah Kota Salatiga telah membentuk Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 huruf d angka 19 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Pemerintah Kota Salatiga telah membentuk Dinas Perhubungan yang melaksanakan sub urusan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur Dinas yang melaksanakan sub urusan lalu lintas dan angkutan jalan serta belum ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis dinas daerah dan pembentukan unit pelaksana teknis dinas daerah, perlu menetapkan pembentukan dan tugas Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan pada Dinas Perhubungan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan pada Dinas Perhubungan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

- 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
 7. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPARKIRAN PADA DINAS PERHUBUNGAN.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Salatiga.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Salatiga.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Salatiga.
7. Bidang adalah Bidang Lalu Lintas pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Lalu Lintas pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Perpustakaan.
- (2) UPTD Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan

Pasal 3

- (1) UPTD Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dalam pengembangan, pengelolaan dan pengoperasian unit parkir.
- (2) Kepala UPTD Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan UPTD Perpustakaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
 - b. menyusun rancangan kebijakan teknis UPTD Perpustakaan berpedoman ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
 - c. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur UPTD Perpustakaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja UPTD Perpustakaan secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyusun rencana kegiatan operasional UPTD Perpustakaan sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaksanakan kegiatan UPTD Perpustakaan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
 - g. melaksanakan pendataan lokasi, jumlah dan jenis parkir berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk menetapkan rencana dan sasaran;
 - h. melaksanakan pengelolaan perpustakaan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
 - i. melaksanakan peningkatan dan pengembangan parkir berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
 - j. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan retribusi tempat khusus parkir berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
 - k. mengendalikan pelayanan publik UPTD Perpustakaan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
 - l. melaksanakan evaluasi kegiatan UPTD Perpustakaan secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
 - m. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan UPTD Perpustakaan sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
 - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan UPTD Perpustakaan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- p. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 4

Kepala UPTD Perparkiran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikoordinasikan secara administratif oleh Sekretaris dan secara teknis operasional oleh Kepala Bidang.


Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

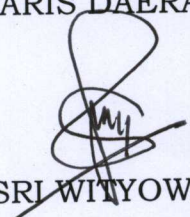
Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 16 DESEMBER 2016

Pj. WALIKOTA SALATIGA, //


ACHMAD ROFAI

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 16 DESEMBER 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,


SRI WITYOWATI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2016 NOMOR 68