

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1985

TAHUN : 1985



NOMOR : 20

SERI : D

**PERATURANDAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

No. 03/PD/1985

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLA DAN PERPARKIRAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : a. Bahwa guna meningkatkan usaha pelayanan umum kepada masyarakat dibidang perparkiran sebagai salah satu aspek kehidupan yang menunjang pembangunan baik fisik materil maupun mental spiritual dan penataan lingkungan, pembinaan dan pengelolaannya perlu ditingkatkan;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 43 Tahun 1980 tentang Pedoman Pengelolaan Perparkiran di Daerah, untuk menyelenggarakan peningkatan kegiatan pengelolaan perparkiran agar berdaya guna dan berhasil guna dapat di bentuk Unit Pelaksana Daerah yang khusus menangani perparkiran yang meliputi baik kegiatan perencanaan pelaksanaan ,aupun pengendalian serta pengawasannya;
- c. bahwa untuk hal-hal termaksud diatas, dipandang perlu dibentuk Badan Pengelola Perparkiran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarat;
3. Undang-undang No. 3 Tahun 1965 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan Raya;

4. Undang-undang No. 13 Tahun 1980 tentang Jalan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
6. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 369 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
7. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 43 Tahun 1980 tentang Pedoman Pengelolaan Perparkiran di Daerah;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 21/PD/1977 tentang Tata Tertib Parkir, yang disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 18 Maret 1978 No. 219/Pe.222-Huk/SK/78 diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 1 Mei 1978 No. 9 Tahun 1978 Seri C.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA PERPARKIRAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- e. Badan Pengelola adalah Badan Pengelola Perparkiran Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini di bentuk Badan Pengelola Perparkiran Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Pengelola adalah Unit Pelaksana Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah dibidang Perparkiran yang secara teknis administratif dan taktis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
- (3) Badan Pengelola di pimpin oleh seorang Kepala.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Tugas Pokok Badan Pengelola adalah:

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah di dalam menyelenggarakan pengelolaan Perparkiran yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal (3) , Badan Pengelola mempunyai Fungsi :

- a. Merumuskan Kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan, pemberian Izin dan pembinaan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah di bidang Perparkiran berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- b. Menyusun program kerja pengelolaan perparkiran;
- c. Membantu mengatur secara teknis ketertiban, keamanan dan kelancaran lalu lintas kendaraan ditempat parkir/sebagian jalan umum yang digunakan tempat parkir;
- d. Melaksanakan Pemungutan retribusi di tempat parkir;
- e. Membangun, mengelola , merawat gedung dan peralatan Parkir yang disediakan secara khusus oleh Pemerintah Daerah;
- f. Bekerja sama dengan instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka kelancaran ketertiban perparkiran;
- g. Menyelenggarakanadministrasi perizinan dari usaha pelataran/gedung perparkiran yang dilakukan instansi Pemerintah maupun Swasta;
- h. Membina, mengawasi dan menertibkan kegiatan pengelolaan pelataran/gedung parkir yang dilakukan Instansi Pemerintah dan atau Swasta;
- i. Melaksanakan fungsi yang berhubungan dengan pengelolaan perparkiran.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala
 - b. Sekretariat yang terdiri dari :
 - 1. Urusan Umum.
 - 2. Urusan Keuangan.
 - 3. Urusan Retribusi.
 - c. Seksi Perencanaan
 - d. Seksi Operasi
 - e. Seksi Pengendalian.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Badan Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB V

TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Pertama

Kepala

Pasal 7

Kepala Mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugas pengelolaan perparkiran;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Badan Pengelola;
- c. Mengadakan hubungan kerja sama dengan instansi lainnya untuk memperlancar pelaksanaan tugasnya;
- d. Mengeluarkan/membuat kebijaksanaan dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna dari kegiatan Badan Pengelola;
- e. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Badan Pengelola sesuai dengan kebijaksanaan dan pengarahan Walikotamadya Kepala Daerah;

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat di pimpin oleh seorang Skeretaris mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengelola dalam hal :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum di lingkungan Badan Pengelola;
 - b. Menyusun rancana kegiatan tahunan;
 - c. Menyelenggarakan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan Pengelola serta pengembangannya;
 - e. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Badan Pengelola;
 - f. Mempersiapkan rencana peraturan/keputusan dan melaksanakan penilaian atas pelaksanaan Peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - g. Menyelenggarakan terciptanya tertib administrasi, dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Badan Pengelola;
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, sekretaris di bantu oleh :
 - a. Urusan Umum.

- b. Urusan Keuangan.
 - c. Urusan Retribusi.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal inimasing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat (administrasi perkantoran), kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan;
- (3) Urusan Retribusi mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan administrasi pemungutan retribusi parkir.
 - b. Menyetor hasil retribusi parkir ke Kas Daerah atau Bank Pembangunan Daerah Propinsi Jawa Barat.

Bagian Ketiga

Seksi Perencanaan

Pasal 10

Seksi Perencanaan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengelola dalam hal :

- a. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
- b. Mengumpulkan dan megolah data dan informasi mengenai masalah yang berhubungan dengan perpajakan.
- c. Mengindentifikasikan dan menganalisa data untuk penyusunan rencana dalam rangka peningkatan daya guna dan hasil guna dalam bidang perpajakan termasuk kedalamnya pengembangan wilayah perpajakan, penyediaan saran dan prasarana perpajakan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Badan Pengelola.
- d. Menyusun bahan rencana kegiatan tahunan.
- e. Merumuskan dan menyusun program proyek pembangunan di bidang perpajakan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Badan Pengelola.
- f. Menyusun dan merumuskan pengembangan perpajakan sesuai dengan kebijaksanaan Badab Pengelola.
- g. Menghimpun, menyusun dan menyajikan serta memlihara ruang data dan statistik serta standarisasi dalam rangka pengembangan perpajakan.
- h. Menghimpun, menyusun dan menyajikan laporan tentang perkembangan perpajakan.
- i. Membuat visualisasi tentang pelaksanaan program dan proyek pembangunan di bidang perpajakan.

Bagian Keempat

Seksi Operasi

Pasal 11

Seksi operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengelola dalam hal :

- a. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
- b. Mengarahkan kegiatan untuk peningkatan pelayanan jasa dan bidang parkir.
- c. Mengelola Parkir pada tepi jalan, pada gedung parkir pelataran parkir dan pada usaha tempat parkir lainnya.
- d. Melayani keluar masuknya kendaraan di tempat parkir.
- e. Menyerahkan retribusi parkir dan menerima pembayaran dari para pemakai kendaraan sebagai jasa pelayanan.
- f. Menjaga ketertiban dan keamanan kendaraan yang di parkir.

Bagian Kelima

Seksi Pengendalian

Pasal 12

Seksi Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengelola dalam hal :

- a. Membantu Kepala Badan Pengelola dalam bidang tugasnya.
- b. Menyusun rencana untuk pemeriksaan pelaksanaan pengaturan, penggunaan dan system parkir secara berkala, mengajukan rencana tersebut kepada Kepala Badan Pengelola.
- c. Melaksanakan pemeriksaan pada semua Sub Seksi dari Unit operasi untuk memastikan kebenaran pelaksanaan pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam jasa parkir.
- d. Atas Perintah Kepala Badan Pengelola mengadakan pengecekan tiba-tiba pada petugas operasi di lapangan maupun pada Urusan Retribusi, sekurang-kurangnya dua kali setahun disamping terhadap hal-hal yang di pandang perlu oleh Kepala Badan Pengelola.
- e. Mengawasi pemberian karcis dan penerimaan retribusi parkir.
- f. Menanggulangi dan menangani pengaturan parkir di kawasan yang padat kendaraan.
- g. Memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Badan Pengelola.

Bagian Keenam

Sub Seksi

Pasal 13

- (1) Didalam melaksanakan tugasnya setiap Seksi pada Badan Pengelola dibantu oleh Sub Seksi-sub seksi.
- (2) Setiap Sub Seksi pada Badan Pengelola terdiri sebanyak-banyaknya (tiga) Sub Seksi, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.
- (3) Kepala Sub Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Seksi.

BAB VI

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang manjadi tugas Badan Pengelola merupakan satu kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan Pengelola sebagai pelaksana teknis dalam bidang perparkiran dan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi -seksi menurut pembidangan masing-masing.
- (3) Kepala Badan Pengelola baik tehnis administratif maupun taktis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (4) Dalam malaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengelola wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertical maupun horizontal.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badab Pengelola wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengelola wajib menjalankan hubungan kerjasama dengan semua instansi atas dasar hubungan fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala Badan Pengelola memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Pengelola wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi sari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk -petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organsasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 16

- (1) Sekretaris Mewakili Kepala Badan Pengelola apabila Kepala Badan Pengelola berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan pula, maka Kepala Badan Pengelola menunjuk dan menetapkan salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Badan Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah.
- (3) Kepala Urusan, Kepala Sub Seksi dan karyawan lainnya pada Badan Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pengelola dengan persetujuan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 18

- (1) Kepala Badan Pengelola bertanggung jawab dalam hal mempersiapkan bahan bagi penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah di bidang kepegawaian dan memelihara administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kepala Badan Pengelola bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian di lingkungan kerjanya.
- (3) Kepala Badan Pengelola wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Urut Kependidikan (DUK) pegawai bawahannya sekali setahun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Badan Pengelola wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Badan Pengelola mempersiapkan dan menyusun Daftar pegawai yang akan dididik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (6) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

BADAN PEMBINA

Pasal 19

- (1) Kepala Badan Pengelola dibawah pengawasan dan pembinaan Walikotamadya Kepala Daerah yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Pembina.
- (2) Badan Pembina adalah Badan yang berkewajiban untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan pengelolaan perpajakan dan mengkoordinasikan Instansi-instansi yang dianggap penting yang berkaitan dengan Badan Pengelola di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Badan Pembina sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini di tetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan prinsip dari Gubernur Kepala Daerah.
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai Badan Pembina sebagaimana termaksud dalam ayat (1) dan (3) pasal ini ditetapkan kemudian dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 20

- (1) Segala Pembiayaan yang diperlukan untuk urusan pengelolaan pegawai, keuangan, kekayaan dan pembiayaan pengelolaan perparkiran di bebaskan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- (2) Pertanggung jawaban Anggaran Badan Pengelola di sampaikan oleh Kepala Badan Pengelola kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

BAB X

KETENTUANPERALIHAN

Pasal 21

Segala hak dan kewajiban serta kekayaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perparkiran dan Terminal sepanjang mengenai masalah perparkiran beralih dan menjadi milik Badan Pengelola yang dalam Pelaksanaanya ditetapkan dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 22

Segal pengaturan yang mengatur tentang Tata Tertib Perparkiran dan Tarif Retribusi Perparkiran tetap berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaanya akan diatur kemudian dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 24

- (1) Peraturan Daerah ini disebut "PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG PEMBENTUKAN BADAN PENGELOLA PERPARKIRAN".
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala peraturan yang isi dan materinya bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

(3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal di undangkan.

Bandung, 24 April 1985.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
Ketua,

Ttd

AGUS ROIS

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

ATENG WAHYUDI

Disampaikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 11 September 1985 No. 188.342/Kep.1373-Huk/1985.

Gubernur Kepala Daerah
Tingkat I Jawa Barat

Ttd

YOGIE SM

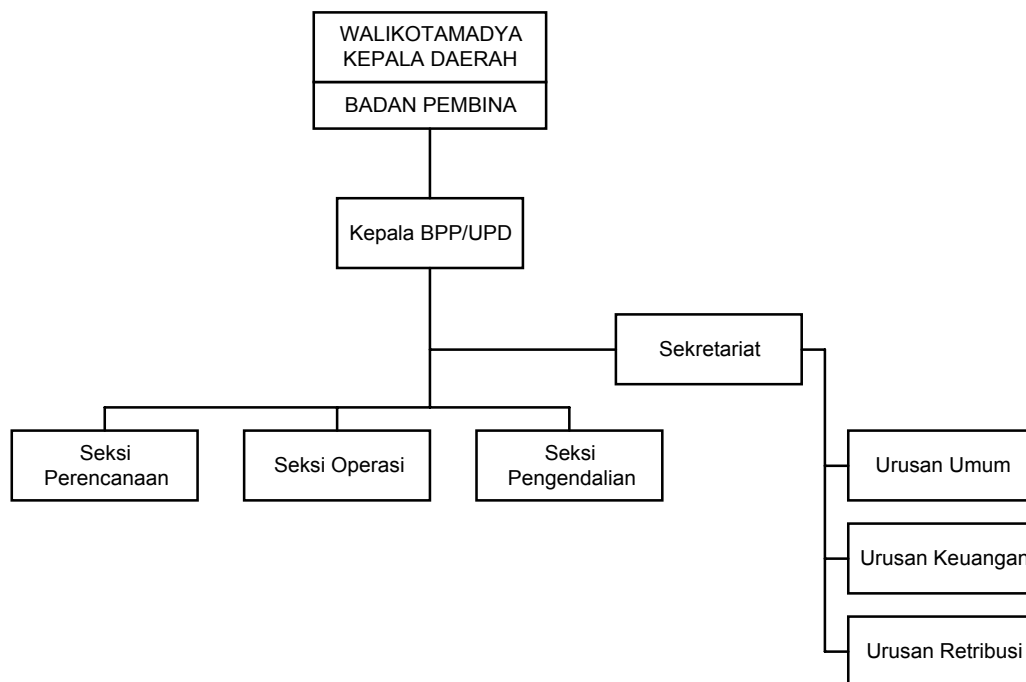
Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 20 September 1985 No. 20 tahun 1985 Seri D.

Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung,

Ttd

H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH
NIP. 480028049

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLA PERPAKIRAN



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DT. II BANDUNG
Ketua,

TTD

ATENG WAHYUDI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

TTD

ATENG WAHYUDI