



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 330 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 270 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Gubernur Nomor 270 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah Unit Pengelola Angkutan Sekolah.
9. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Angkutan Sekolah.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Pengelola merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan angkutan bus sekolah.
- (2) Unit Pengelola dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Unit Pengelola mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan angkutan bus sekolah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola;
 - c. penyusunan standar dan prosedur pelayanan pengelolaan angkutan bus sekolah;
 - d. penyelenggaraan pengoperasian angkutan bus sekolah pada jaringan utama dan jaringan penghubung;
 - e. pelaksanaan pengelolaan angkutan bus sekolah;
 - f. pelaksanaan penyediaan prasarana dan sarana angkutan bus sekolah;
 - g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelayanan angkutan bus sekolah;
 - h. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis;
 - i. penyusunan penghitungan biaya pelayanan angkutan bus sekolah;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan pihak terkait dalam rangka pelayanan angkutan bus sekolah;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengelola;
 - l. pelaksanaan kegiatan publikasi dan kehumasan Unit Pengelola;
 - m. perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan teknologi komunikasi dan informasi Unit Pengelola;
 - n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - o. pengelolaan kearsipan Unit Pengelola; dan

- p. pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Unit Pengelola terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pelaksana Pelayanan;
 - d. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Satuan Pelaksana, Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola;
 - e. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengelola;
 - g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan inventarisasi kantor dan rumah tangga Unit Pengelola;
 - i. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola;
 - j. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor Unit Pengelola;
 - k. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan inventaris peralatan/perlengkapan kantor Unit Pengelola;
 - l. menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan/peralatan/inventaris kantor Unit Pengelola;
 - m. melaksanakan koordinasi penghapusan barang;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas Unit Pengelola; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Pelayanan

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan operasional pelayanan operasional bus angkutan sekolah.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun dan mengusulkan standar operasional prosedur dan standar pelayanan angkutan bus sekolah;
- d. memfasilitasi kegiatan kerja sama dalam rangka pemanfaatan bus angkutan sekolah;
- e. melaksanakan pelayanan operasional bus angkutan sekolah;
- f. menyusun dan mengusulkan pemanfaatan dan penggunaan bus angkutan sekolah;
- g. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar pelayanan bus angkutan sekolah;
- h. menyusun analisis penghitungan biaya pelayanan bus angkutan sekolah;
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelayanan angkutan bus sekolah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait berkenaan dengan pelayanan operasional bus angkutan sekolah;
- k. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana bus angkutan sekolah.
- (2) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun standar ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
- d. menyusun standar operasional prosedur dan standar pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis terminal;
- e. menyusun rencana kebutuhan penyediaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
- f. melaksanakan proses penyediaan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
- g. melaksanakan inventarisasi, monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
- h. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
- i. mengawasi dan mengendalikan penggunaan/pemanfaatan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait berkenaan dengan pengelolaan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Unit Pengelola dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural Unit Pengelola.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengelola sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengelola diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

Pasal 13

Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Satuan Pelaksana pada Unit Pengelola melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 14

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Satuan Pelaksana pada Unit Pengelola memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan pegawai pada Unit Pengelola mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Satuan Pelaksana pada Unit Pengelola mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 16

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan pegawai pada Unit Pengelola menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kewenangan masing-masing.

Pasal 17

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Unit Pengelola sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan Reformasi Birokrasi Dinas Perhubungan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 308 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Angkutan Sekolah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62227

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

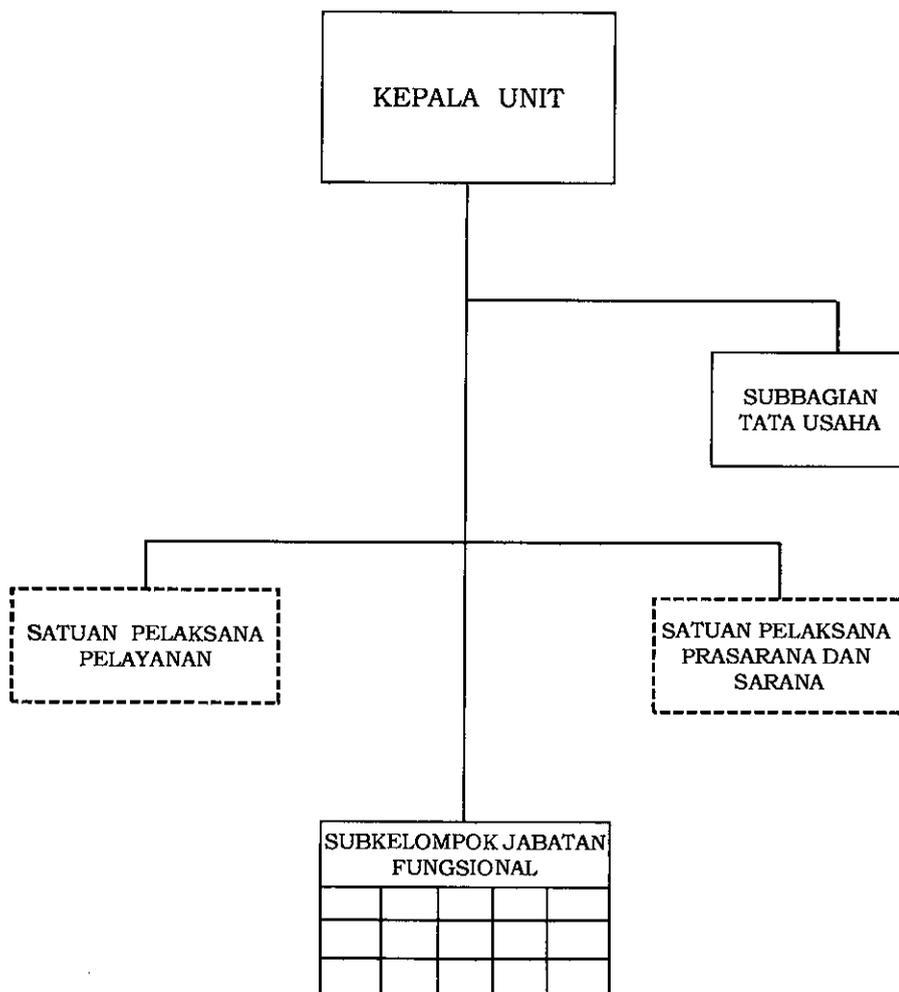


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 330 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO