



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 23 TAHUN 2013

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN TERMINAL BUS TYPE A PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUNGO

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah dan dalam rangka optimalisasi pengelolaan terminal Bus Type A, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Terminal Bus Type A pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Terminal Bus Type A pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang 2

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

9. Peraturan 3

9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN TERMINAL BUS TYPE A PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bungo.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo.
6. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Terminal Bus Type A yang selanjutnya disingkat UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas dibidang terminal pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo.
8. Kepala UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A selanjutnya disingkat Kepala UPTD adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Terminal adalah pangkalan Kendaraan Bermotor Umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.
12. Terminal 4

12. Terminal Bus Type A adalah pangkalan Kendaraan Bermotor Umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan terhadap angkutan kota dalam provinsi dan angkutan kota antar provinsi.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo.

BAB III

WILAYAH KERJA

Pasal 3

UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A melaksanakan tugas dengan wilayah kerja meliputi Terminal Angkutan Kota Dalam Provinsi dan Angkutan Kota Antar Provinsi.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A terdiri dari:
- a. Kepala UPTD
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Pelaksana Urusan Ketertiban dan Keamanan
 - d. Pelaksana Urusan Pengaturan Lalu Lintas
 - e. Pelaksana Urusan Retribusi
 - f. Pelaksana Urusan Kebersihan dan Perlengkapan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A merupakan unsur pelaksana teknis operasional pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bungo.

(2) UPTD 5

- (2) UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 6

Kepala UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang operasional pengelolaan terminal Bus Type A.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian dan pengelolaan Terminal Bus Type A.
- b. pelaksanaan pelayanan, pengembangan, dan pemeliharaan Terminal Bus Type A.
- c. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas di bidang operasional pengelolaan terminal angkutan penumpang yang menggunakan kendaraan angkutan penumpang;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan keuangan UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A;
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 8

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala UPTD dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan :
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan :
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna pemberian saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dalam pembinaan penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

d. Pengurusan 6

- d. Pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi, dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 10

- (1) Pelaksana Urusan Ketertiban dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan ketertiban dan keamanan dilingkungan UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A.
- (2) Uraian tugas Pelaksana Urusan Ketertiban dan Keamanan, terdiri dari :
 - a. menyusun rencana kegiatan pembinaan ketertiban dan keamanan di lingkungan terminal;
 - b. melaksanakan kegiatan dalam rangka menciptakan ketertiban dan keamanan terminal;
 - c. melaksanakan pengawasan tarif angkutan;
 - d. melaksanakan penertiban pedagang kaki lima, kios liar, pedagang asongan, percaloan, serta gangguan ketertiban lainnya dalam lingkungan terminal;
 - e. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pelanggaran/gangguan keamanan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai petunjuk dengan perintah atasan.

Pasal 11

- (1) Pelaksana Urusan Pengaturan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan lalu lintas di lingkungan terminal Bus Type A.
- (2) Uraian tugas Pelaksana Urusan Pengaturan Lalu Lintas, terdiri dari :
 - a. menyusun rencana kegiatan pengaturan lalu lintas dilingkungan terminal;
 - b. melaksanakan pengaturan sirkulasi kendaraan dan orang di terminal;
 - c. melaksanakan pencatatan jumlah kendaraan dan penumpang yang tiba dan berangkat di terminal;
 - d. melaksanakan pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal, termasuk keamanan lalu lintas keluar masuk kendaraan dari dan ke terminal;
 - e. melaksanakan pemeriksaan kendaraan yang meliputi kelengkapan administrasi, perlengkapan, perangkat keselamatan, dan kelayakan kendaraan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan 7

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 12

- (1) Pelaksana Urusan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan penarikan dan penyetoran retribusi.
- (2) Uraian tugas Pelaksana Urusan Retribusi, terdiri dari :
- a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan retribusi dilingkungan terminal;
 - b. melaksanakan pengaturan dan pemungutan retribusi terhadap kendaraan maupun fasilitas lainnya dalam lingkungan terminal;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pencatatan dan pembukuan atas penerimaan retribusi yang dilaksanakan secara terinci setiap hari;
 - d. melaksanakan penyetoran retribusi ke Kas Daerah paling lambat satu kali dalam seminggu dan menyampaikan laporan penyetorannya kepada Kepala Dinas melalui Kepala;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 13

- (1) Pelaksana Urusan Kebersihan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeliharaan kebersihan lingkungan, fasilitas umum, dan perlengkapan dalam terminal.
- (2) Uraian tugas Pelaksana Urusan Kebersihan dan Perlengkapan, terdiri dari :
- a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan kebersihan dan perlengkapan dilingkungan terminal;
 - b. melaksanakan pemeliharaan keindahan dan kebersihan lingkungan serta bangunan dan perlengkapan dalam lingkungan terminal;
 - c. melaksanakan pemeliharaan kebersihan bangunan terminal, sarana ibadah, MCK, dan ketersediaan air bersih di terminal;
 - d. melaksanakan pemeliharaan fasilitas penerangan, termasuk pemeliharaan generator pembangkit listrik milik terminal;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 14

Kepala UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A diberi kewenangan menunjuk koordinator pelaksana urusan atas persetujuan Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A diberi kewenangan untuk menambah pelaksanaan urusan sesuai dengan kebutuhan atas persetujuan Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan bidang keahlian menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala UPTD.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A oleh Kepala Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas yang bersifat teknis sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 19

Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Pelaksana Urusan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pelaksana Urusan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UPTD Pengelolaan Terminal Bus Type A maupun dengan satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain diluar Pemerintah Daerah
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi stafnya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah-langkah yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan stafnya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

(4) Kepala 9

- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi perintah dan petunjuk Kepala Dinas serta wajib menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Tembusan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala UPTD dalam rangka pemberian bimbingan kepada stafnya wajib mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII ESELONERING

Pasal 21

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b.
- (3) Pelaksana urusan bukan merupakan jabatan struktural
- (4) kelompok jabatan fungsional adalah jabatan fungsional.

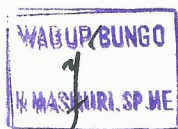
BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 06 NOVEMBER 2013



BUPATI BUNGO,



H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 06 - 11 - 2013
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

H. RIDWAN. IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2013 NOMOR 298

KEPALA UPTD

**SUB BAGIAN
TATA USAHA**

[illegible]

KELOMPOK PELAKSANA URUSAN			
PELAKSANA URUSAN KETERTIBAN DAN KEAMANAN	PELAKSANA URUSAN PENGATURAN LALU LINTAS	PELAKSANA URUSAN RETRIBUSI	PELAKSANA URUSAN KEBERSIHAN DAN PERLENGKAPAN

BUPATI BUNGO,

SEKDA KAB. BUNO
Drs H. RIDWAN, S.M

H. SUDIRMAN, ZAINI