

**BERITA DAERAH
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2006

NOMOR : 04



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 402 TAHUN 2006

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUB UNIT PENGELOLAAN TERMINAL PADA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) TERMINAL
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG**

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 500 Tahun 2002 sebagaimana telah diubah untuk pertama kali dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 1550 Tahun 2003;
 - b. bahwa sehubungan dengan beban tugas dan rentang kendali dalam pengelolaan terminal pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal Dinas Perhubungan Kota Bandung relatif besar, dipandang perlu dibentuk Sub Unit Pengelolaan Terminal pada Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Terminal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung tentang Pembentukan Sub Unit Pengelolaan Terminal pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Terminal Dinas Perhubungan Kota Bandung;
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang;
 - 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 - 5. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas di Jalan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perhubungan di Kota Bandung;
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pungutan Daerah di Bidang Perhubungan;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kota Bandung Tahun 2004-2008;
16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2005 tentang Penundaan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 dan 19 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 31 Tahun 1995 tentang Terminal Transportasi Jalan;
 2. Keputusan Walikota Bandung Nomor 500 Tahun 2000 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 1550 Tahun 2003;
 3. Keputusan Walikota Bandung Nomor 1714 Tahun 2002 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Perhubungan di Kota Bandung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BADNUNG TENTANG PEMBENTUKAN SUB UNIT PENGELOLAAN TERMINAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) TERMINAL DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Bandung.
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal yang selanjutnya disingkat UPTD Terminal adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Bandung.
3. Terminal Penumpang adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menurunkan dan menaikkan penumpang, perpindahan intra dan atau roda transportasi serta mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum.
4. Sub Unit Pengelolaan Terminal adalah pengelola terminal pada UPTD Terminal.
5. Kepala Sub Unit Pengelolaan Terminal yang selanjutnya disebut Kepala Terminal adalah kepala Sub Unit Pengelolaan Terminal pada UPTD Terminal.
6. Kepala Urusan adalah Kepala Urusan pada Sub Unit Pengelolaan Terminal.

BAB II

TIPE DAN FUNGSI TERMINAL PENUMPANG

Pasal 2

- (1) Tipe terminal penumpang terdiri dari :
 - a. Terminal Penumpang Tipe A;
 - b. Terminal Penumpang Tipe B;
 - c. Terminal Penumpang Tipe C.
- (2) Terminal penumpang Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berfungsi melayani kendaraan umum untuk angkutan antar kota dalam propinsi, angkutan kota dan angkutan pedesaan.

- (3) Terminal Penumpang B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berfungsi melayani kendaraan umum angkutan antar kota dalam provinsi, angkutan kota dan/atau angkutan pedesaan.
- (4) Terminal penumpang Tipe C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berfungsi melayani kendaraan umum untuk angkutan kota dan/atau angkutan pedesaan.

BAB III

DAERAH KEWENANGAN TERMINAL

Pasal 3

Daerah kewenangan terminal penumpang terdiri dari :

- a. Daerah lingkungan kerja terminal, merupakan daerah yang diperuntukan untuk fasilitas utama dan fasilitas penunjang terminal;
- b. Daerah pengawasan terminal, merupakan daerah di luar daerah lingkungan kerja terminal, yang diawasi oleh petugas terminal untuk kelancaran lalu lintas di sekitar terminal.

BAB IV

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN BIDANG TUGAS PEMIMPIN UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Pembentukan

Pasal 4

Dengan Peraturan ini dibentuk Organisasi Sub Unit Pengelolaan Terminal pada UPTD Terminal yang terdiri dari :

- a. Sub Unit Pengelolaan Terminal Tipe A;
- b. Sub Unit Pengelolaan Terminal Tipe B;
- c. Sub Unit Pengelolaan Terminal Tipe C.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 5

- (1) Organisasi Sub Unit Pengelolaan Terminal adalah unsur pelaksana di bidang penyelenggaraan terminal.
- (2) Organisasi Sub Unit Pengelolaan Terminal dipimpin oleh seorang kepala Terminal yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala UPTD Terminal.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 6

Organisasi Sub Unit Pengelolaan Terminal mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Terminal dalam melaksanakan sebagian tugas UPTD Terminal di bidang Penyelenggaraan Terminal.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Organisasi Sub Unit Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengelolaan terminal;
- b. pemeliharaan terminal;
- c. penertiban terminal.

Bagian Kelima

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Pengelolaan Terminal Tipe A, terdiri dari :
 - a. Kepala Terminal;
 - b. Urusan Pengawasan dan Pengendalian Operasional;
 - c. Urusan Administrasi;
 - d. Urusan Retribusi;
 - e. Urusan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3).
- (2) Susunan Organisasi Pengelolaan Terminal Tipe B, terdiri dari :
 - a. Kepala Terminal;
 - b. Urusan Pengawasan dan Pengendalian Operasional dan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3);
 - c. Urusan Administrasi;
 - d. Urusan Retribusi;
- (3) Susunan Organisasi Pengelolaan Terminal Tipe C, terdiri dari :
 - a. Kepala Terminal;
 - b. Urusan Pengawasan dan Pengendalian Operasional dan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3);
 - c. Urusan Administrasi dan Retribusi.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sub Unit Pengelolaan Terminal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam lampiran I, II dan III.

BAB V

BIDANG TUGAS PEMIMPIN UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Pengelola Terminal Tipe A

Paragraf 1

Kepala Terminal

Pasal 9

Kepala Terminal, mempunyai tugas :

- a. memberi arahan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas para pegawai di terminal dan pegawai dari unit lain yang bertugas di lingkungan terminalnya sesuai tugas dan fungsi masing-masing untuk melaksanakan perjalanan kendaraan umum sesuai peraturan yang berlaku;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mengarahkan dan mengusulkan penggunaan prasarana diterminalnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. melaporkan dan menyampaikan usulan kepada pimpinan secara hirarkis mengenai hal-hal yang dihadapi di luar kemampuan dan kewenangan terminalnya;
- e. mengadakan evaluasi dan perbaikan secara bersama dengan pegawai di terminalnya dan unit lain yang terkait, atas hasil pelaksanaan pelayanan angkutan penumpang;
- f. atas petunjuk kepala UPTD melaksanakan koordinasi dengan unit intern dan instansi luas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan di terminalnya;
- g. melakukan evaluasi dan optimalisasi terminal melalui pengaturan jalur-jalur pemberangkatan dan kedatangan bus, pengaturan jalur lintas bus, pemisahan jalur angkutan umum, penataan jam pemberangkatan pada masing-masing jalur, dan penataan lay out terminal sedemikian rupa sehingga penggunaan daerah manfaat terminal dapat dilakukan seoptimal mungkin;
- h. mengatur jalur pada pelataran menurut rute/jurusan dengan melakukan inventarisasi luas pelantaran terminal dan penataan terminal;
- i. mengatur pemberangkatan menurut jadwalnya;
- j. melakukan pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan yang keluar masuk terminal;
- k. menyajikan daftar trayek dan tarif;

- l. memantau pelaksanaan tarif angkutan;
- m. melakukan pemungutan jasa terminal;
- n. menjaga dan memelihara K-3 di terminal.

Paragraf 2

Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian Operasional

Pasal 10

Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan pengawasan dan pengendalian sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- d. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. kegiatan pelaksanaan operasional terminal meliputi pengaturan tempat tunggu dan arus kendaraan umum di dalam terminal, pemeriksaan kartu pengawasan dan jadwal perjalanan, pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum menurut jadwal yang telah ditetapkan, pemberitahuan tentang pemberangkatan kendaraan kepada penumpang, pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal, pencatatan dan pelaporan pelanggaran, dan pencatatan jumlah kendaraan penumpang yang datang dan berangkat;
- g. kegiatan pengawasan operasional terminal meliputi pengawasan terhadap tarif angkutan, kelaikanan jalan kendaraan yang dioperasikan, kapasitas muatan yang diijinkan, pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa angkutan dan pemanfaatan terminal serta fasilitas penunjang sesuai dengan peruntukannya;
- h. penertiban calon penumpang yang keluar dan/atau masuk daerah dengan peruntukannya, penertiban terminal dari gabungan pedagang asongan, pengemis, dan calo serta penertiban terminal dari gangguan keamanan.

Paragraf 3

Kepala Urusan Administrasi

Pasal 11

Kepala Urusan Administrasi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan administrasi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;

- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- d. memantau, mengatur dan mengendalikan tugas pelaksanaan operasional administrasi terminal;
- e. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Urusan Retribusi

Pasal 12

Kepala Urusan Retribusi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan retribusi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. memantau, mengatur dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan operasional terminal yang meliputi pemungutan jasa penggunaan tempat parkir kendaraan (emplacement) untuk menaikan dan menurunkan penumpang, jasa pelayanan penumpang angkutan umum, jasa penggunaan fasilitas parkir kendaraan, selain kendaraan angkutan umum penumpang dan jasa hasil pelayanan lainnya;
- d. menyetorkan hasil pungutan jasa terminal kepada kasir penerimaan sesuai peraturan yang berlaku;
- e. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Kepala Urusan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan

Pasal 13

Kepala Urusan Ketertiban, Kebersihan dan keindahan (K3), mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. memantau, mengatur dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan operasional terminal yang meliputi pemeliharaan kondisi dan kebersihan bangunan dan pelataran terminal, perawatan rambu dan marka dan papan informasi, perawatan saluran air, perawatan instalasi listrik dan lampu penerangan, perawatan alat komunikasi, perawatan sistem hidran dan alat pemadam kebakaran, penertiban terminal terhadap kegiatan yang mengganggu;
- d. memaraf atau menanda tangani naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan terminal di bidang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Pengelola Terminal Tipe B

Paragraf 1

Kepala Terminal

Pasal 14

- a. memberi arahan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas para pegawai di terminal dan pegawai dari unit lain yang bertugas di lingkungan terminalnya sesuai tugas dan fungsi masing-masing untuk melaksanakan perjalanan kendaraan umum sesuai peraturan yang berlaku;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mengarahkan dan mengusulkan penggunaan prasarana diterminalnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- d. melaporkan dan menyampaikan usulan kepada pimpinan secara hirarkis mengenai hal-hal yang dihadapi di luar kemampuan dan kewenangan terminalnya;
- e. mengadakan evaluasi dan perbaikan secara bersama dengan pegawai di terminalnya dan unit lain yang terkait, atas hasil pelaksanaan pelayanan angkutan penumpang;
- f. atas petunjuk kepala UPTD melaksanakan koordinasi dengan unit intern dan instansi luas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan di terminalnya;
- g. melakukan evaluasi dan optimalisasi terminal melalui pengaturan jalur-jalur pemberangkatan dan kedatangan bus, pengaturan jalur lintas bus, pemisahan jalur angkutan umum, penataan jam pemberangkatan pada masing-masing jalur, dan penataan lay out terminal sedemikian rupa sehingga penggunaan daerah manfaat terminal dapat dilakukan seoptimal mungkin;
- h. mengatur jalur pada pelataran menurut rute/jurusan dengan melakukan inventarisasi luas pelantaran terminal dan penataan terminal;
- i. mengatur pemberangkatan menurut jadwalnya;
- j. melakukan pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan yang keluar masuk terminal;
- k. menyajikan daftar trayek dan tarif;
- l. memantau pelaksanaan tarif angkutan;
- m. melakukan pemungutan jasa terminal;
- n. menjaga dan memelihara K-3 di terminal.

Paragraf 2

Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian Operasional,
Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan

Pasal 15

Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan pengawasan dan pengendalian sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;

- d. kegiatan pelaksanaan operasional terminal meliputi pengaturan tempat tunggu dan arus kendaraan umum di dalam terminal, pemeriksaan kartu pengawasan dan jadwal perjalanan, pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum menurut jadwal yang telah ditetapkan, pemberitahuan tentang pemberangkatan kendaraan kepada penumpang, pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal, pencatatan dan pelaporan pelanggaran, dan pencatatan jumlah kendaraan penumpang yang datang dan berangkat;
- e. kegiatan pengawasan operasional terminal meliputi pengawasan terhadap tarif angkutan, kelaikan jalan kendaraan yang dioperasikan, kapasitas muatan yang diijinkan, pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa angkutan dan pemanfaatan terminal serta fasilitas penunjang sesuai dengan peruntukannya;
- f. penertiban calon penumpang yang keluar dan/atau masuk daerah dengan peruntukannya, penertiban terminal dari gabungan pedagang asongan, pengemis, dan calo serta penertiban terminal dari gangguan keamanan.
- g. menyusun rencana kerja urusan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- h. mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- i. memantau, mengatur dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan operasional terminal yang meliputi pemeliharaan kondisi dan kebersihan bangunan dan pelataran terminal, perawatan rambu dan marka dan papan informasi, perawatan saluran air, perawatan instalasi listrik dan lampu penerangan, perawatan alat komunikasi, perawatan sistem hidran dan alat pemadam kebakaran, penertiban terminal terhadap kegiatan yang mengganggu;
- j. memaraf atau menanda tangani naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan terminal di bidang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Urusan Administrasi

Pasal 16

Kepala Urusan Administrasi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan administrasi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;

- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- d. memantau, mengatur dan mengendalikan tugas pelaksanaan operasional administrasi terminal;
- e. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Urusan Retribusi

Pasal 17

Kepala Urusan Retribusi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan retribusi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. memantau, mengatur dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan operasional terminal yang meliputi pemungutan jasa penggunaan tempat parkir kendaraan (emplacement) untuk menaikan dan menurunkan penumpang, jasa pelayanan penumpang angkutan umum, jasa penggunaan fasilitas parkir kendaraan, selain kendaraan angkutan umum penumpang dan jasa hasil pelayanan lainnya;
- d. menyetorkan hasil pungutan jasa terminal kepada kasir penerimaan sesuai peraturan yang berlaku;
- e. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Pengelola Terminal Tipe C

Paragraf 1

Kepala Terminal

Pasal 18

- a. memberi arahan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas para pegawai di terminal dan pegawai dari unit lain yang bertugas di lingkungan terminalnya sesuai tugas dan fungsi masing-masing untuk melaksanakan perjalanan kendaraan umum sesuai peraturan yang berlaku;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mengarahkan dan mengusulkan penggunaan prasarana diterminalnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. melaporkan dan menyampaikan usulan kepada pimpinan secara hirarkis mengenai hal-hal yang dihadapi di luar kemampuan dan kewenangan terminalnya;
- e. mengadakan evaluasi dan perbaikan secara bersama dengan pegawai di terminalnya dan unit lain yang terkait, atas hasil pelaksanaan pelayanan angkutan penumpang;
- f. atas petunjuk kepala UPTD melaksanakan koordinasi dengan unit intern dan instansi luas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan di terminalnya;
- g. melakukan evaluasi dan optimalisasi terminal melalui pengaturan jalur-jalur pemberangkatan dan kedatangan bus, pengaturan jalur lintas bus, pemisahan jalur angkutan umum, penataan jam pemberangkatan pada masing-masing jalur, dan penataan lay out terminal sedemikian rupa sehingga penggunaan daerah manfaat terminal dapat dilakukan seoptimal mungkin;
- h. mengatur jalur pada pelataran menurut rute/jurusan dengan melakukan inventarisasi luas pelantaran terminal dan penataan terminal;
- i. mengatur pemberangkatan menurut jadwalnya;
- j. melakukan pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan yang keluar masuk terminal;
- k. menyajikan daftar trayek dan tarif;
- l. memantau pelaksanaan tarif angkutan;
- m. melakukan pemungutan jasa terminal;
- n. menjaga dan memelihara K-3 di terminal.

Paragraf 2

Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian Operasional,
Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3)

Pasal 19

Kepala Urusan Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan pengawasan dan pengendalian sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- d. kegiatan pelaksanaan operasional terminal meliputi pengaturan tempat tunggu dan arus kendaraan umum di dalam terminal, pemeriksaan kartu pengawasan dan jadwal perjalanan, pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum menurut jadwal yang telah ditetapkan, pemberitahuan tentang pemberangkatan kendaraan kepada penumpang, pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal, pencatatan dan pelaporan pelanggaran, dan pencatatan jumlah kendaraan penumpang yang datang dan berangkat;
- e. kegiatan pengawasan operasional terminal meliputi pengawasan terhadap tarif angkutan, kelaikan jalan kendaraan yang dioperasikan, kapasitas muatan yang diijinkan, pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa angkutan dan pemanfaatan terminal serta fasilitas penunjang sesuai dengan peruntukannya;
- f. penertiban calon penumpang yang keluar dan/atau masuk daerah dengan peruntukannya, penertiban terminal dari gabungan pedagang asongan, pengemis, dan calo serta penertiban terminal dari gangguan keamanan.
- g. menyusun rencana kerja urusan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- h. mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- i. memantau, mengatur dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan operasional terminal yang meliputi pemeliharaan kondisi dan kebersihan bangunan dan pelataran terminal, perawatan rambu dan marka dan papan informasi, perawatan saluran air, perawatan instalasi listrik dan lampu penerangan, perawatan alat komunikasi, perawatan sistem hidran dan alat pemadam kebakaran, penertiban terminal terhadap kegiatan yang mengganggu;
- j. memaraf atau menanda tangani naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan terminal di bidang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;

- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Urusan Administrasi dan Retribusi

Pasal 16

Kepala Urusan Administrasi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja urusan administrasi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas dari pegawai di lingkungan terminalnya;
- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- d. memantau, mengatur dan mengendalikan tugas pelaksanaan operasional administrasi terminal;
- e. atas petunjuk Kepala Terminal melaksanakan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana kerja urusan retribusi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- g. mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- h. memantau, mengatur dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan operasional terminal yang meliputi pemungutan jasa penggunaan tempat parkir kendaraan (emplacement) untuk menaik dan menurunkan penumpang, jasa pelayanan penumpang angkutan umum, jasa penggunaan fasilitas parkir kendaraan, selain kendaraan angkutan umum penumpang dan jasa hasil pelayanan lainnya;
- i. menyetorkan hasil pungutan jasa terminal kepada kasir penerimaan sesuai peraturan yang berlaku;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Terminal;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan/atau bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 12 Juni 2006

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung
Pada tanggal 12 Juni 2006

Pit. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

TJUTJU NURDIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2006 NOMOR 04