



PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
SURABAYA

S A L I N A N

No.1/C;Tgl.23-01-1997.

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II ~~SURABAYA~~
NOMOR 14 TAHUN 1996

TENTANG
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA
DINAS TERMINAL DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang terminal di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, diperlukan adanya perangkat Daerah yang memadai dan mampu melaksanakan urusan dibidang terminal dimaksud secara berdaya guna dan berhasil guna ;
- b. bahwa untuk pelaksanaan maksud dalam huruf a konsideran menimbang dan dengan berpedoman kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi Dan Tatakerja Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat I Dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat II, Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Agustus 1995 Nomor 061/2593/SJ perihal Pembentukan Dinas Lingkup LLAJ Kodya Dati II Surabaya dan Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Tanggal 17 Oktober 1995 Nomor 061/16062/041/1995 perihal Persetujuan Pembentukan Dinas Lingkup Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, maka perlu ditetapkan Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Dinas Terminal Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan menuangkannya dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan ;

4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1988 tentang Prosedur Penetapan Produk-produk Hukum di Lingkungan Departemen Dalam Negeri ;
14. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 1990, Nomor 95 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Bidang LLAU kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat I dan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat II ;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TERMINAL DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Walikotamdya Kepala Daerah adalah Walikotamdya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Sekretaris Kotamadya Daerah adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Dinas Terminal Daerah adalah Dinas Terminal Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Kepala Dinas Terminal Daerah adalah Kepala Dinas Terminal Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- f. Angkutan adalah pemindahan orang dan atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan ;
- g. Lalu lintas adalah gerak kendaraan, orang dan hewan di jalan ;
- h. Jalan adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum ;
- i. Kendaraan adalah suatu alat yang dapat bergerak di jalan, terdiri dari kendaraan bermotor atau kendaraan tidak bermotor ;
- j. Jaringan transportasi jalan adalah serangkaian simpul dan atau ruang kegiatan yang dihubungkan oleh ruang lalu lintas sehingga membentuk satu kesatuan sistem jaringan untuk keperluan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik yang ada pada kendaraan itu ;
- l. Mobil bus adalah setiap kendaraan bermotor yang diperlengkapi dengan lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi ;

- m. Mobil penumpang adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi ;
- n. Mobil barang adalah setiap kendaraan bermotor selain sepeda motor, mobil penumpang, mobil bus dan kendaraan khusus ;
- o. Kendaraan Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut pembayaran ;
- p. Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk barang serta mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi ;
- q. Tempat parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor dan tempat menurunkan serta menaikkan orang atau barang yang bersifat tidak segera ;
- r. Tempat Pemberhentian (halte) adalah tempat memberhentikan kendaraan umum untuk menurunkan dan menaikkan orang atau barang yang bersifat segera ;
- s. Perusahaan angkutan umum adalah perusahaan yang menyediakan jasa angkutan orang dan atau barang dengan kendaraan umum di jalan ;
- t. Pengguna jasa adalah setiap orang dan atau badan hukum yang menggunakan jasa angkutan, baik untuk angkutan orang maupun barang ;
- u. UPTD Dinas Terminal adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Terminal Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Terminal Daerah.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Terminal Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang terminal ;
- (2) Dinas Terminal Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Terminal Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota Kotamadya Kepala Daerah ;

- (3) Dinas Terminal Daerah dalam melaksanakan tugasnya dibidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Kotamadya Daerah.

Pasal 4

Dinas Terminal Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur mengenai sebagian urusan dibidang lalu lintas dan angkutan jalan dengan rincian tugas :

- a. Menetapkan lokasi terminal kecuali penunjukan lokasi terminal yang fungsinya melayani antar kota dan antar Propinsi ;
- b. Pengadaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan fisik dan ketertiban terminal ;
- c. Menetapkan lokasi, pengelolaan, pemeliharaan dan ketertiban tempat pemberhentian (halte) untuk kendaraan umum di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Peraturan Daerah ini Dinas Terminal Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan yaitu segala usaha dan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penilaian dan penyusunan program dan perumusan kebijaksanaan teknis ;
- b. Pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan :
 1. Pemungutan retribusi Daerah dan pendapatan lainnya yang sah yang berkaitan dengan pengelolaan terminal ;
 2. Penetapan lokasi terminal dan tempat pemberhentian (halte) dalam kota ;
 3. Pengadaan (pembangunan terminal baru) perluasan, perbaikan, pemeliharaan dan kebersihan terminal ;
 4. Pengadaan/pembangunan tempat pemberhentian (halte) baru, perbaikan, pemeliharaan dan kebersihan halte ;
 5. Mengatur ketertiban dan keamanan terminal ;

6. Mengatur ketertiban calon penumpang dan penumpang yang turun serta mengatur kegiatan-kegiatan lain dalam terminal ;
 7. Mengatur ketertiban kendaraan yang mangkal/ parkir dalam terminal, ketertiban lalu lintas dalam dan sekitar terminal, ketertiban pemberangkatan kendaraan ;
 8. Melaksanakan pencatatan jumlah penumpang maupun kendaraan yang keluar masuk terminal;
 9. Melaksanakan pemeriksaan di terminal terhadap jam pemberangkatan bus, kartu pengawasan dan kelaikan kendaraan serta mencatat dan meneruskan pelanggaran kepada instansi yang berwenang ;
 10. Melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan perintah Walikotaamadya Kepala Daerah.
- c. Ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang tata usaha umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
 - d. Koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan guna mewujudkan kesatuan dan keserasian gerak yang berhubungan dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat di bidang terminal ;
 - e. Pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV O R G A N I S A S I

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Terminal Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Teknik ;
 - d. Seksi Pendapatan ;
 - e. Seksi Operasional ;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Terminal Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB V
URAIAN TUGAS**

**Bagian Pertama
Kepala Dinas**

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Terminal Daerah mempunyai tugas :
- a. Memimpin dan melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan pasal 5 Peraturan Daerah ini ;
 - b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat Pelaksana dan Staf Dinas Terminal Daerah ;
- (2) Kepala Dinas Terminal Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

**Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi program kerja Dinas, pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat-menyurat dinas, protokol, penyusunan laporan dinas, pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Terminal Daerah.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan Dinas ;
- b. Melakukan pengelolaan urusan keuangan ;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian ;
- d. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat dan surat menyurat Dinas ;
- e. Melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Terminal Daerah.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Urusan Program ;
 - b. Urusan Umum ;
 - c. Urusan Kepegawaian ;
 - d. Urusan Keuangan.
- (2) Tiap-tiap Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Urusan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pembuatan laporan yang meliputi pekerjaan :
 - a. Mengumpulkan dan mensistematisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
 - b. Merumuskan dan menyusun program dan proyek;
 - c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
 - f. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan, surat-menyurat, hubungan masyarakat dan protokol meliputi pekerjaan :
 - a. Melaksanakan tata naskah dinas dan tata kearsipan ;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
 - c. Melaksanakan analisis kebutuhan pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
 - d. Melaksanakan pekerjaan kehumasan Dinas ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, yang meliputi pekerjaan :

- a. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
 - b. Menyusun formasi pegawai serta perencanaan pegawai ;
 - c. Mengurus kesejahteraan pegawai ;
 - d. Melaksanakan tugas pengembangan karier pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
 - e. Menyusun administrasi serta evaluasi kepegawaian ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi pekerjaan :
- a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran ;
 - b. Menyiapkan usulan anggaran Dinas ;
 - c. Mengelola Tata Usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD, serta laporan pertanggung jawaban ;
 - d. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
 - e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Seksi Teknik

Pasal 12

- (1) Seksi Teknik mempunyai tugas menetapkan lokasi terminal/halte mengawasi pelaksanaan pembangunan terminal/halte dan perluasannya, melaksanakan pemeliharaan/perbaikan terminal/halte dan kelengkapannya, pembangunan fisik lainnya dan bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pemeliharaan prasarana kebersihan seluruh terminal/halte dan lingkungan disekitarnya ;

- (2) Seksi Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Terminal Daerah.

Pasal 13

- (1) Seksi Teknik terdiri dari :
- a. Sub Seksi Bangunan ;
 - b. Sub Seksi Pemeliharaan.
- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Teknik.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Bangunan mempunyai tugas :
- a. Membantu mengurus pembebasan tanah untuk pembangunan terminal/halte baik baru maupun perluasan ;
 - b. Mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan pembangunan terminal/halte baik baru maupun perluasannya termasuk bangunan kelengkapannya ;
 - c. Mengurus Izin Mendirikan Bangunan dan menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan pengadaan terminal/halte dan perluasannya termasuk bangunan kelengkapannya ;
 - d. Menyiapkan dan memelihara gambar-gambar dan dokumen bangunan terminal/halte dan menunjukkan sewaktu-waktu diperlukan ;
 - e. Membantu Kepala Seksi Teknik dalam penetapan lokasi terminal/halte;
 - f. Membantu Urusan Umum dalam menyelesaikan surat-surat tanah/sertifikat yang dipergunakan untuk terminal/halte ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Teknik.
- (2) Sub Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas :
- a. Menyusun jadwal pelaksanaan pemeliharaan/perbaikan terminal/halte dan sarana penunjangnya sesuai dengan kemampuan anggaran/anggaran yang tersedia ;

- b. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pemeliharaan/perbaikan yang meliputi pemeliharaan landasan terminal/halte, bangunan terminal/halte, bangunan kantor, kamar mandi/wc, aliran listrik, saluran air minum, drainage di dalam dan sekitar terminal/halte dan pemeliharaan sarana lainnya ;
- c. Bertanggungjawab terhadap penyediaan dan pemeliharaan prasarana kebersihan di seluruh terminal/halte yang meliputi menyediakan tong sampah, bak sampah, gredakan sampah dan papan-papan pengumuman/petunjuk tentang kebersihan ;
- d. Bertanggungjawab terhadap penanaman dan pemeliharaan pohon-pohon penghijauan, pot-pot tanaman di dalam dan sekitar terminal/halte ;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Teknik.

**Bagian Keempat
Seksi Pendapatan**

Pasal 15

- (1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan karcis Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), karcis peron, karcis parkir dan pendistribusiannya kepada Unit Pelaksana Teknis Dinas, menerima dan membukukan hasil pemungutan retribusi dan pendapatan lainnya yang sah dari pengelolaan terminal serta menyetorkannya ke kas Pemerintah Daerah ;
- (2) Seksi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Terminal Daerah.

Pasal 16

- (1) Seksi Pendapatan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pembukuan ;
 - b. Sub Seksi Retribusi.
- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pendapatan.

Pasal 17

(1) Sub Seksi Pembukuan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan mencatat karcis Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), karcis [peron dan karcis Parkir dari pengadaan dan penyelesaian perporasinya di Kantor Dinas Pendapatan Daerah, menyimpan dan mendistribusikannya kepada UPTD melalui Sub Seksi Retribusi ;
- b. Mencatat keluar dan masuknya karcis Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), karcis peron dan karcis parkir serta mencatat jumlah pemasukan retribusi Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), peron dan parkir ;
- c. Melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran antara saldo karcis Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), peron dan parkir yang belum dipakai dengan jumlah karcis Tanda Pembayaran retribusi (TPR), peron dan parkir yang telah dipakai serta jumlah uang retribusi yang telah disetor ;
- d. Membuat kwitansi tagihan pendapatan lain-lain dan tagihan pengguna fasilitas terminal sesuai dengan kontrak/perjanjian dengan pihak ketiga dan surat penting lainnya ;
- e. Membuat laporan secara periodik tentang keuangan hasil retribusi Tanda pembayaran Retribusi (TPR), peron, parkir dan pungutan lainnya yang sah dari kegiatan terminal ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendapatan.

(2) Sub Seksi Retribusi mempunyai tugas :

- a. Mengambil dan mencatat karcis Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), karcis parkir dan peron yang telah diperporasi dari Sub Seksi Pembukuan dan mendistribusikannya kepada UPTD ;
- b. Menerima hasil penyetoran uang retribusi Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), peron dan parkir serta pendapatan lainnya yang sah dan menyetorkannya ke kas Pemerintah Daerah ;
- c. Mengawasi kebenaran jumlah karcis yang belum dan sudah dipergunakan di UPTD ;
- d. Membuat buku kas dan buku-buku lainnya yang berkaitan dengan penerimaan uang retribusi Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), peron, parkir dan pendapatan lainnya yang sah dari pengelolaan terminal ;

- e. Membuat laporan secara periodik tentang hasil penerimaan retribusi Tanda Pembayaran Retribusi (TPR), peron, parkir dan pendapatan lainnya yang sah dari pengelolaan terminal ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendapatan.

**Bagian Kelima
Seksi Operasional**

Pasal 18

- (1) Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap tertib pemungutan retribusi di terminal, keamanan kantor terminal, keamanan bangunan fisik terminal/halte dan kelengkapannya, keamanan, dan ketertiban pemakai/pengunjung dalam terminal, membantu tertib lalu lintas kendaraan dalam terminal, tertib kedatangan dan keberangkatan kendaraan serta tertib berjualan dalam terminal ;
- (2) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Terminal Daerah.

Pasal 19

- (1) Seksi Operasional terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Ketertiban ;
 - b. Sub Seksi Pengawasan Pendapatan ;
 - c. Sub Seksi Pengamanan.
- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Operasional .

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Ketertiban mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan dan mengawasi ketertiban pemakai/pengunjung terminal ;
 - b. Merencanakan dan mengawasi ketertiban pemangkalan kendaraan dalam terminal ;
 - c. Membantu mengatur ketertiban lalu lintas kendaraan di dalam dan sekitar terminal ;
 - d. Membantu mengatur ketertiban penumpang yang akan naik atau turun dari kendaraan di dalam dan sekitar terminal ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasional.

(2) Sub Seksi Pengawasan Pendapatan mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap pemungutan Tanda Pembayaran Retribusi (TPR) dan retribusi parkir agar pemasukan pendapatan sesuai dengan potensi yang ada ;
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pemungutan retribusi peron agar pendapatan sesuai dengan jumlah pengunjung terminal pemberangkatan ;
- c. Mengawasi pemasukan pendapatan lainnya ;
- d. Membuat laporan hasil pengawasannya dan membuat usul atau saran cara pemecahannya ;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasional.

(3) Sub Seksi Pengamanan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi persoalan atau kegiatan di bidang pelaksanaan pengamanan fisik dan ketertiban umum terminal/halte ;
- b. Mengumpulkan, mencatat, mengolah data untuk memperoleh indikasi dan melaporkan kepada Kepala Dinas Terminal Daerah melalui Kepala Seksi Operasional tentang adanya kemungkinan terjadinya gangguan keamanan/ketertiban di terminal ;
- c. Merencanakan, mengarahkan dan mengawasi penggunaan alat pencegah kebakaran di terminal serta memberikan latihan dan bimbingan dalam usaha mengatasi bahaya kebakaran ;
- d. Menampung dan menyelesaikan persoalan/peristiwa yang terjadi sesuai kewenangan dan meneruskan ke Pos Kepolisian terdekat ;
- e. Melaporkan hal-hal yang dianggap perlu mengenai segala persoalan/peristiwa yang terjadi, yang dapat merugikan Dinas Terminal Daerah ;
- f. Memelihara buku jurnal yang berisi catatan kejadian kronologis pelanggaran keamanan dan ketertiban untuk dibuatkan laporan periodik/insidentil ;

- g. Memberikan informasi dan saran kepada Kepala Seksi Operasional yang berhubungan dengan kebijaksanaan, perencanaan dan perintah kedinasan di bidangnya, baik atas dasar petunjuk yang diterima maupun atas inisiatif sendiri ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Operasional.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis ketertinggalan sesuai bidang keahlian masing-masing.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Terminal Daerah ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja ;
- (4) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Terminal Daerah melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- (2) Kepala Dinas Terminal Daerah berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi-instansi lain diluar dinas ;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing ;

- (4) Kepala Dinas Terminal Daerah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi, masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya menurut jenjang jabatannya masing-masing.

**BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN**

Pasal 24

Jenis jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian Dinas Terminal Daerah diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas Terminal Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas Terminal Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (3) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Jabatan Kepala Dinas Terminal Daerah tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila Kepala Dinas Terminal Daerah berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.

**BAB VIII
K E U A N G A N**

Pasal 27

Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Terminal Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya serta subsidi atau bantuan dari Pemerintah Tingkat Atasan dan Lembaga Lain diluar Pemerintah Daerah yang diperoleh secara sah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 217 Tahun 1988 dan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 292 Tahun 1994 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Terminal Angkutan Penumpang Umum Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya serta ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang pernah ada sepanjang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

BAB X
P E N U T U P

Pasal 30

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A.
Pada Tanggal : 4 JUNI 1996.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
K e t u a ,

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

ttd.

H. HARJOSO SOEPENO.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

KOLONEL CHB.NRP.22021.

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 10 Januari 1997 Nomor 2/P Tahun 1997.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA TIMUR
Asisten Ketataprajaan

ttd.

Drs. MASDRA M JASIN.
Pembina Utama Muda.
NIP. 510 035 499.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II
Surabaya Seri C Tahun 1997 Tanggal 23 Januari 1997 Nomor : 1/C.


An. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA
Sekretaris Kotamadya Daerah
Tingkat II Surabaya

ttd.

Drs. GNUSNUL ARIFIEN DAMURI.
P e m b i n a .
NIP. 010 056 836.

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekretaris Kotamadya Daerah
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum.



MOH. FARUQ, SH.
Penata Tingkat I.
NIP. 510 029 293.

P E N J E L A S A N
A T A S
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 14 TAHUN 1996
TENTANG
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA
DINAS TERMINAL DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

I. PENJELASAN UMUM :

Peraturan Daerah ini mengatur tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tatakerja Dinas Terminal Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dalam bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II, sebagian urusan pemerintahan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan menjadi urusan rumah tangga Daerah yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Untuk melaksanakan urusan lalu lintas dan angkutan jalan yang telah diserahkan tersebut Pemerintah Daerah dapat membentuk Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat I dan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Tingkat II.

Sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 9 Desember 1994 Nomor 061/4115/SJ perihal Pola Organisasi Dinas Daerah, untuk Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ditetapkan pola organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah dengan pola Maksimal.

Namun dengan pertimbangan bahwa penyelenggaraan urusan lalu lintas dan angkutan jalan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya merupakan kegiatan yang sangat kompleks, meliputi volume kegiatan dan permasalahan yang cukup besar dengan jumlah dan jenis kendaraan yang beraneka ragam, maka diupayakan untuk mengajukan usulan pemekaran Dinas Lingkup Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sesuai dengan ketentuan dalam pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah Dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II.

Proses usulan pemekaran Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah dilakukan dengan Surat Walikota Surabaya tanggal 7 Mei 1993 Nomor 061/1689/402.3.04/1993 perihal usul Pembentukan Dinas Daerah Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, yang ditujukan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur, pada pokoknya mengusulkan dibentuknya 3 (tiga) Dinas, yaitu Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Daerah, Dinas Terminal Daerah dan Dinas Perparkiran Daerah.

Selanjutnya dengan Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Agustus 1995 Nomor 061/2593/SJ perihal Pembentukan Dinas Lingkup Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, telah disetujui Pembentukan Dinas Lingkup Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menjadi 3 (tiga) Dinas.

Dinas Terminal Daerah melaksanakan sebagian urusan bidang lalu lintas yang diserahkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1990, khususnya teknis operasional pengelolaan keterminalan di dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya. Sedangkan tugas pembinaan keterminalan dilaksanakan oleh Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah.

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Perangkat Daerah Dinas Terminal Daerah menjadi Perangkat Daerah yang struktural dan diharapkan pelayanan kepada masyarakat di bidang lalu lintas dan angkutan jalan dapat diselenggarakan secara berdaya guna dan berhasil guna dan pembinaan karir pegawai pada lembaga tersebut dapat berjalan lancar.

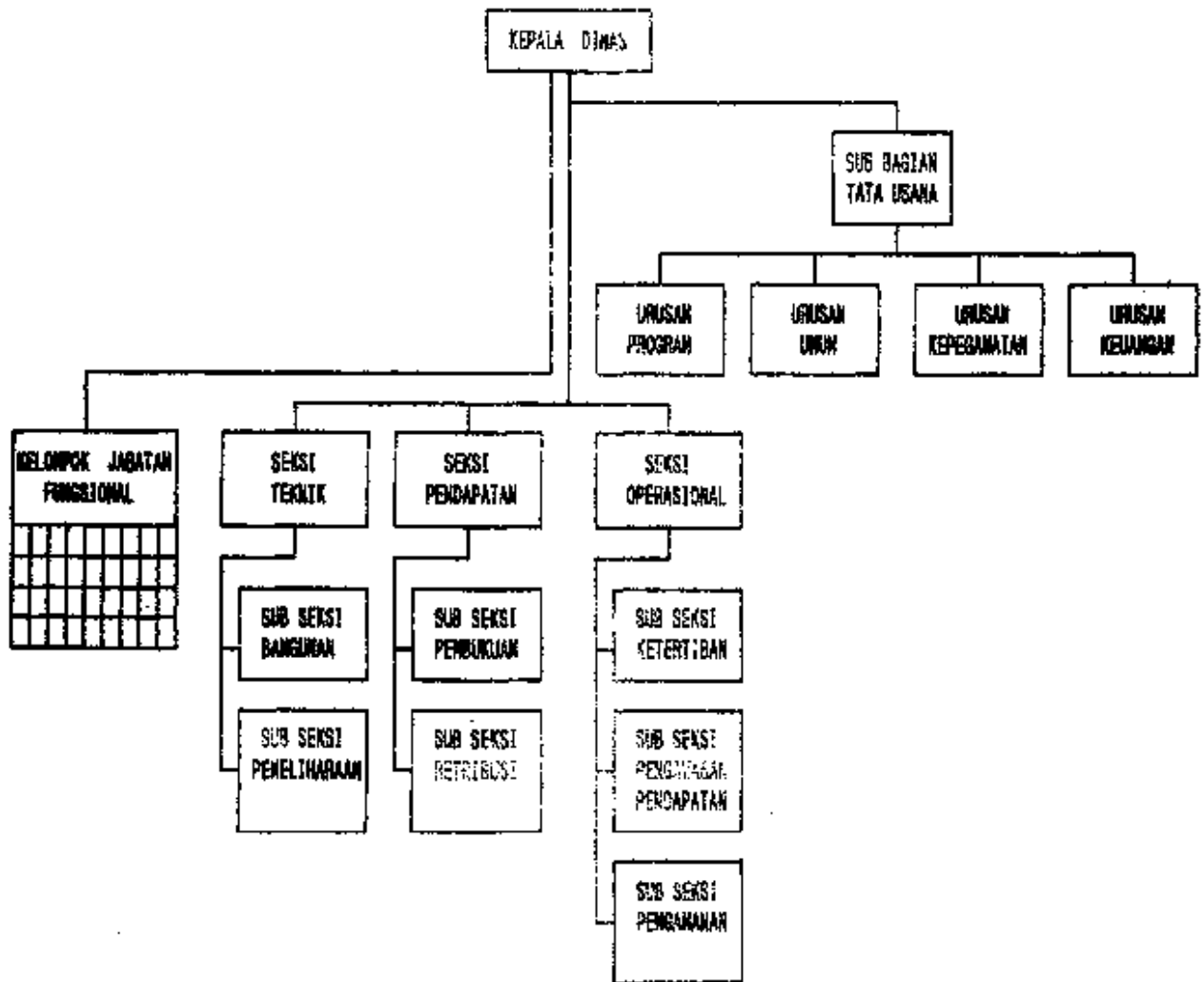
II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

Pasal 1 sampai dengan Pasal 20 : Cukup jelas.

----- ***** -----

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS TERMINAL DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR : 14 TAHUN 1998.
TANGGAL : 4 JUNI 1998.



DEWAN PERMUKTILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

Ketua,

ttd.

H. HARJONO SOEPEHO,
KOLONEL.CHB.NRP.22021.

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA


ttd.

H. SUMARTO SUMOPRAWIRO.



An. Sekretaris Kotamadya Daerah
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum.


NONI FARISI, SH.
Pamata Tingkat I,
NIP. 510 029 293.