



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 38 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN TERMINAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kebutuhan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Dan Tata Laksana Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Terminal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN TERMINAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Wonosobo.
6. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Terminal yang selanjutnya disebut UPT Terminal adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Terminal pada Dinas Pendapatan Daerah yang berfungsi dalam pelaksanaan teknis operasional dalam pengelolaan terminal penumpang;
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT Terminal pada Dinas Pendapatan Daerah.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Terminal pada Dinas Pendapatan Daerah.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

UPT Terminal adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan Daerah di bidang pengelolaan terminal penumpang yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Terminal, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT Terminal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 5

UPT Terminal mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan sebagian tugas teknis operasional Dinas Pendapatan Daerah, yaitu meliputi pengelolaan, dan pemeliharaan terminal penumpang yang ada di Daerah, secara efisien, efektif, dan akuntabel, guna mewujudkan terminal penumpang yang aman, tertib, bersih, dan nyaman dalam rangka mewujudkan kelancaran pelayanan di bidang transportasi dan peningkatan pendapatan asli Daerah.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Terminal mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pemeliharaan terminal penumpang di Daerah; dan
- b. penyediaan informasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Bagian Kelima Rincian Tugas

Pasal 7

Untuk pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, UPT Terminal mempunyai rincian tugas :

- a. penyusunan rencana kerja berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan terkait pengelolaan dan pemeliharaan terminal penumpang yang diperlukan dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Pendapatan Daerah;
- b. pengelolaan data dan Sistem Informasi Manajemen di bidang pengelolaan terminal secara terintegrasi dengan *e-government*;
- c. penertiban dalam pemanfaatan dan pemeliharaan sarana/fasilitas penunjang/bangunan dan lingkungan terminal, berupa kantor pengelola; areal parkir; tempat pembuangan sampah/sarana pengelolaan sampah; air bersih; sanitasi/drainase; tempat ibadah; toilet umum; hidran dan fasilitas pemadam kebakaran; pos keamanan, dan sarana komunikasi;
- d. pelaksanaan tugas membantu pengelolaan pendapatan Daerah, meliputi :
 1. pendataan obyek dan subyek retribusi Daerah di lingkungan terminal;
 2. pendistribusian Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 3. pemungutan dan penagihan Retribusi Daerah di lingkungan terminal maupun pendapatan terminal dari sektor lain;
 4. penatausahaan pengelolaan Retribusi Daerah;
 5. penyeteroran hasil pemungutan dan penagihan Retribusi Daerah di lingkungan terminal maupun pendapatan terminal dari sektor lain ke kas Daerah; dan
 6. pelaporan hasil pemungutan dan penagihan Retribusi Daerah di lingkungan terminal maupun pendapatan terminal dari sektor lain kepada Kepala Dinas.
- e. pengawasan dan penertiban kegiatan penumpang dan lingkungan terminal;
- f. penyediaan layanan informasi terminal meliputi jenis kendaraan dan nama perusahaan oto bus, rute, jurusan, tarif, jadwal pemberangkatan kendaraan angkutan umum, dan lain-lain informasi yang diperlukan guna mendukung kelancaran kegiatan penumpang;

- g. penginventarisasian dan pelaporan kerusakan fasilitas bangunan, sarana pendukung, dan lingkungan terminal;
- h. pengoordinasian, pembinaan, dan peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia di bidang pengelolaan terminal penumpang;
- i. pelaksanaan fungsi ketatausahaan UPT, pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset Daerah, bimbingan, supervisi, dan pelaporan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan di bidang pengelolaan dan pemeliharaan terminal penumpang; dan
- k. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Penjabaran tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA LAKSANA

Bagian Kesatu
Prinsip Kerja

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, UPT Terminal wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan UPT Terminal wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik di lingkungan UPT Terminal maupun dengan penumpang, masyarakat, swasta, instansi/mitra kerja terkait lainnya.

Bagian Kedua
Tata Laksana Kerja

Pasal 10

- (1) UPT Terminal wajib menyusun dan mengembangkan Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai ketentuan peraturan

- perundang-undangan, yang diperbaiki dan dikembangkan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan.
- (2) UPT Terminal wajib mengelola dan mengembangkan Sistem Pengaduan Masyarakat dan Survey Kepuasan Masyarakat yang dikoordinasikan, ditindaklanjuti, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas serta pihak-pihak terkait secara periodik dan berkesinambungan.
 - (3) UPT Terminal mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program, dan kegiatan.
 - (4) UPT Terminal wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
 - (5) UPT Terminal wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja antara Dinas Pendapatan Daerah dengan UPT Terminal bersifat penugasan, pembinaan, dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja antara UPT Terminal dengan Dinas Pendapatan Daerah bersifat pertanggungjawaban serta koordinasi dan konsultasi teknis.
- (3) Hubungan kerja antara UPT Terminal dengan OPD/unit kerja terkait bersifat koordinatif, konsultatif, dan kemitraan.
- (4) Kepala UPT wajib menyampaikan laporan mengenai data/informasi, proses dan hasil program/kegiatan kepada Kepala Dinas secara berkala maupun insidental, dan tepat waktu.

BAB V KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Manajemen Kinerja Pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 12

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a wajib menerapkan dan melaksanakan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai secara periodik oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pembinaan integritas, profesionalitas, netralitas, dan produktifitas bawahannya.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan petunjuk, arahan, dan bimbingan teknis, kepada bawahannya dalam

- pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (4) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan verifikasi dan penilaian kinerja serta pengawasan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
 - (5) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan dan menerapkan pembinaan, teguran, dan sanksi kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Setiap pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT Terminal wajib menyusun Laporan Kegiatan Harian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas harian yang diverifikasi dan dilaporkan secara berjenjang.
 - (7) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
 - (8) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menyampaikan saran, masukan, usulan, keluhan, penilaian dan umpan balik kepada Kepala UPT terkait kinerja atasan dan penyelenggaraan kebijakan, program, kegiatan yang efisien, efektif, dan akuntabel dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik.
 - (9) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib menyusun dan melaksanakan uraian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 13

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana harian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kepala UPT bertanggung jawab dalam hal pengelolaan kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 15

Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 3 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2015 NOMOR 38

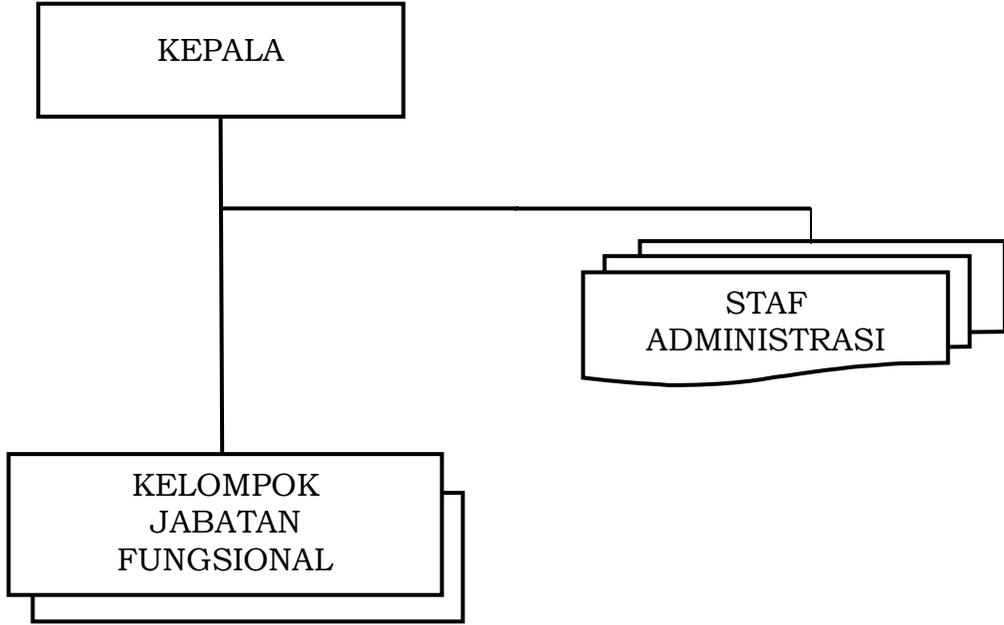
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WONOSOBO,



WINARNINGSIH, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19650604 199003 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 38 TAHUN 2015

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN TERMINAL



BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF