



WALIKOTA TASIKMALAYA

KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR : 32 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN TERMINAL PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA TASIKMALAYA

WALIKOTA TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas Unitnya ;
- b. bahwa Uraian Tugas Unit sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka pengaturannya perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15);

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-445 Tahun 2002 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat ;
9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Kota Tasikmalaya ;
10. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Jasa dibidang Lalulintas dan Angkutan Jalan ;
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2004 tentang Retribusi Perijinan dibidang Lalulintas dan Angkutan Jalan ;
12. Keputusan Walikota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya ;
13. Keputusan Walikota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN TERMINAL PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA TASIKMALAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
2. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya ;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya ;
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Tasikmalaya yang selanjutnya disebut UPTD ;
7. Retribusi adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi dan atau Badan.

BAB II
URAIAN TUGAS UNIT

Bagian Pertama
KEPALA UPTD

Pasal 2

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang operasional pengelolaan terminal dan ketatausahaan.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD :
 - a. menyusun rencana kebijaksanaan teknis operasional pengelolaan terminal ;
 - b. menganalisa permasalahan dan mencarikan alternatif pemecahannya ;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam penyelenggaraan tugas pengelolaan terminal ;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program UPTD ;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan operasional UPTD ;
 - f. mengendalikan dan mengkaji semua kegiatan satuan organisasi UPTD ;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Dinas kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Angkutan ;
 - i. melaksanakan ketatausahaan UPTD ;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Pelaksana Administrasi

Paragraf 1
Pengelola Ketatausahaan

Pasal 3

- (1) Pengelola Ketatausahaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan UPTD.
- (2) Uraian tugas Pengelola Ketatausahaan, terdiri dari :
 - a. menyusun rencana kegiatan pengelola ketatausahaan;

- b. mencatat surat masuk dan keluar pada buku agenda ;
- c. mendistribusikan surat-surat kepada para pengolah, sesuai petunjuk atasan ;
- d. memelihara naskah Dinas dan kearsipan ;
- e. melaksanakan koordinasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Pengelola Keuangan

Pasal 4

(1) Pengelola Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan administrasi keuangan di lingkungan UPTD.

(2) Uraian tugas Pengelola Keuangan, terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan ;
- b. melaksanakan penyusunan rencana anggaran ;
- c. melaksanakan pengurusan penggajian dan tunjangan para pegawai di lingkungan UPTD ;
- d. melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan di lingkungan UPTD ;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan penyusunan laporan keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban ;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Pengelola Kepegawaian

Pasal 5

(1) Pengelola Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengurusan administrasi umum kepegawaian, pengembangan dan pengajuan pendidikan dan latihan pegawai.

(2) Uraian tugas Pengelola Kepegawaian, terdiri dari ;

- a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- b. melaksanakan pengolahan data umum kepegawaian meliputi kebutuhan pegawai, kartu pegawai,

- kedudukan hukum pegawai, kesejahteraan pegawai dan biodata pegawai ;
- c. melaksanakan pengurusan administrasi kepegawaian, meliputi pengusulan CPNS menjadi PNS, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian, pensiun dan pemindahan pegawai ;
 - d. melaksanakan pengurusan pengembangan pegawai meliputi penyusunan rencana kebutuhan pegawai, disiplin pegawai, pemberian penghargaan/tanda jasa, daftar urut kepangkatan dan proses DP 3 ;
 - e. melaksanakan penyiapan penyusunan calon peserta pendidikan dan latihan (Diklat) Pegawai, ujian dinas dan ijin belajar ;
 - f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi untuk kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 4

Pengelola Perlengkapan

Pasal 6

- (1) Pengelola Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor.
- (2) Uraian tugas Pengelola Perlengkapan, terdiri dari :
 - a. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan untuk kelancaran tugas UPTD ;
 - b. menyusun konsep pengusulan kebutuhan perlengkapan meliputi alat tulis kantor, alat perlengkapan, buku-buku inventarisasi pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian ;
 - c. menyimpan dan memelihara perlengkapan inventaris kantor ;
 - d. mendistribusikan dan melayani kebutuhan perlengkapan di lingkungan UPTD ;
 - e. melaksanakan pemeliharaan kendaraan, gedung di lingkungan terminal ;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pengelola lainnya dalam rangka penyusunan kebutuhan dan pengadaan perlengkapan terminal ;
 - g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Ketiga
Pelaksana Operasional

Paragraf 1
Pengelola Ketertiban dan Keamanan

Pasal 7

- (1) Pengelola Ketertiban dan Keamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan ketertiban dan keamanan dilingkungan UPTD.
- (2) Uraian tugas Pengelola Ketertiban dan Keamanan, terdiri dari :
 - a. menyusun rencana kegiatan pembinaan ketertiban dan keamanan di lingkungan terminal ;
 - b. melaksanakan pembinaan ketertiban dan keamanan terminal ;
 - c. melaksanakan pemeliharaan dan kebersihan terminal ;
 - d. melaksanakan pengawasan tarif angkutan ;
 - e. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pelanggaran;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2
Pengelola Pengaturan Lalulintas

Pasal 8

- (1) Pengelola Pengaturan Lalulintas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan lalulintas di lingkungan terminal.
- (2) Uraian tugas Pengelola Pengaturan Lalulintas, terdiri dari:
 - a. menyusun rencana kegiatan pengaturan lalulintas di lingkungan terminal ;
 - b. melaksanakan pengaturan sirkulasi kendaraan dan orang di terminal ;
 - c. melaksanakan pencatatan jumlah arus kendaraan dan penumpang yang masuk di terminal ;

- d. melaksanakan pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan terminal ;
- e. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan administrasi kendaraan ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3
Pengelola Retribusi

Pasal 9

- (1) Pengelola Retribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan penarikan dan penyetoran retribusi.
- (2) Uraian tugas Pengelola Retribusi, terdiri dari :
 - a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan retribusi di lingkungan terminal ;
 - b. melaksanakan pengaturan pemungutan retribusi ;
 - c. melaksanakan pengelolaan pencatatan dan pembukuan retribusi ;
 - d. melaksanakan penyetoran retribusi ke Kas Daerah ;
 - 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.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 12

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di : Tasikmalaya

Pada tanggal : 5 Juli 2004

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di : Tasikmalaya

Pada tanggal : 6 Juli 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

Ir. H. ENDANG SUHENDAR, MS

Pembina Tingkat I

NIP. 480 091 785