



PEMERINTAH KOTA PADANG

KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG

NOMOR : 01 TAHUN 2003

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
UNIT PENGELOLA TERMINAL REGIONAL BINGKUANG, TERMINAL LINTAS
ANDALAS DAN PERPARKIRAN KOTA PADANG**

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan perkembangan ruang lingkup terminal dan parkir yang semakin luas dan beban kerjanya yang semakin berat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a di atas, maka untuk lebih efektifnya pelaksanaan tugas dipandang perlu membentuk Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran Kota Padang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, sementara menunggu proses pengajuan Ranperda perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Padang Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tatakerja Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran Kota Padang .
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 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 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 No. 25, Tambahan Lembaran Negara No. 3164);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 4 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dinas Daerah;
11. Keputusan Walikota Padang Nomor 19 Tahun 2001 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan;
12. Peraturan Daerah Kota Padang tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Kota Padang.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA UNIT PENGELOLA TERMINAL REGIONAL BINGKUANG, TERMINAL LINTAS ANDALAS DAN PERPARKIRAN KOTA PADANG

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Padang
3. Kepala Daerah adalah Walikota Padang.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Padang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Padang.
8. Kantor Unit Pengelola adalah Kantor Unit Pengelola Terminal dan Perpustakaan.
9. Kepala Kantor Unit Pengelola adalah Kepala Kantor Unit Pengelola Terminal dan Perpustakaan
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional yang berada pada Kantor Unit Pengelola Terminal dan Perpustakaan.
11. APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Padang.
12. Terminal Angkutan Penumpang adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menurunkan dan menaikkan penumpang, perpindahan intra dan atau antar transportasi serta mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum selanjutnya disebut Terminal Regional Binkuang dan Terminal Lintas Andalas.
13. Parkir adalah menempatkan dan atau memberhentikan kendaraan dalam suatu waktu tertentu di tempat parkir atau pelataran parkir yang telah disediakan.

14. Tempat parkir adalah tempat dan atau pelataran parkir yang disediakan untuk memarkir kendaraan baik di jalan, lingkungan parkir, gedung parkir dan pelataran parkir

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Pembantuan

Pasal 2

Dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Unit Pengelola Perparkiran Kota Padang.

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pengelola adalah merupakan lembaga pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran Kota Padang.
- (2) Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas secara teknis berada dibawah Kepala Dinas dan secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 4

Unit Pengelola mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan semua kegiatan Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Unit Pengelola mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menyusun perencanaan, kebijakan teknis operasional;
- b. Melaksanakan pengelolaan masing-masing unit;
- c. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta sosialisasi sesuai dengan kewenangannya dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. Melakukan pengawasan dan pengendalian teknis operasional pada unit dimaksud.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola terdiri dari :
 - a. Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang terdiri dari :
 - 1.) Kepala;
 - 2.) Sub Bagian Tata Usaha;

- 3.) Seksi Operasional;
 - 4.) Seksi Pendapatan;
 - 5.) Seksi K3;
 - 6.) Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Unit Pengelola Terminal Lintas Andalas terdiri dari :
- 1.) Kepala;
 - 2.) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 3.) Seksi Operasional;
 - 4.) Seksi Pendapatan;
 - 5.) Seksi K3;
 - 6.) Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Unit Pengelola Perparkiran terdiri dari :
- 1.) Kepala;
 - 2.) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 3.) Seksi Bina Program / Sarana;
 - 4.) Seksi Operasional / Ketertiban;
 - 5.) Seksi Pendapatan;
 - 6.) Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Masing-masing Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit Pengelola.
- (3) Bagan Struktur organisasi Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran sebagaimana tercantum pada lampiran I, II, dan III Keputusan ini.
- (4) Penetapan personil organisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Pertama Terminal Regional Bingkuang

Paragraf 1 Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Terminal Regional Bingkuang.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
 - a. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat dalam bidang administrasi dan umum;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan melakukan kegiatan pembinaan karier pegawai;
 - c. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan kantor;
 - d. Menyelenggarakan administrasi perbekalan dan materil, mengurus dan memelihara perlengkapan serta mengurus rumah tangga dan tatalaksana dalam lingkungan unit pengelola;

- e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana unit pengelola;
- f. Menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi unit pengelola;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Unit mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum sehubungan dengan pelaksanaan tugas pokok;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Operasional

Pasal 8

- (1) Seksi Operasional mempunyai tugas mengatur dan menata terminal Regional Bingkuang serta keberangkatan kendaraan menurut jadwal perjalanan yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian Rincian Tugas Seksi Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Mengatur dan menata pelataran Terminal Regional Bingkuang untuk :
 - 1. Tempat penurunan penumpang
 - 2. Tempat Parkir kendaraan yang baru datang dan kendaraan yang menunggu waktu untuk memasuki jalur pemberangkatan.
 - 3. Jalur-jalur pemberangkatan menurut masing-masing jurusan sesuai trayek yang telah ditetapkan
 - b. Mengatur pemberangkatan kendaraan menurut jadwal perjalanan yang telah ditetapkan dengan cara :
 - 1. Mengatur kendaraan yang akan diberangkatkan untuk memasuki jalur pemberangkatan sesuai dengan jurusan masing-masing.
 - 2. Memberitahukan penumpang agar menaiki bus yang segera akan diberangkatkan.
 - 3. Memberangkatkan kendaraan sesuai waktu yang telah ditetapkan.
 - c. Melakukan pencatatan kendaraan dan barang keluar masuk terminal Regional Bingkuang;
 - d. Mendata jumlah kedatangan dan keberangkatan kendaraan, menyusun jadwal keberangkatan kendaraan dari Terminal Regional Bingkuang berdasarkan Kartu Pengawasan (KPS) dan Daftar Waktu Perjalanan (DWP);
 - e. Melakukan pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan yang keluar masuk Terminal Regional Bingkuang;
 - f. Mengawasi pelaksanaan tarif angkutan yang telah ditetapkan;
 - g. Memeriksa Buku Uji, Kartu Pengawasan yang menyangkut masa berlaku, keaslian dan keabsahan, route di dalam trayek serta pelaksanaan jam perjalanan sesuai dengan daftar waktu perjalanan (DWP);
 - h. Secara Uji Petik dengan bantuan petugas Penguji dari Unit Pengujian Kendaraan Bermotor setempat melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pendapatan

Pasal 9

- (1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang mengawasi penerimaan retribusi, melaksanakan evaluasi terhadap penerimaan retribusi.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Melaksanakan proses administrasi dan pemungutan retribusi masuk Terminal Regional Bingkuang;
 - b. Melaksanakan proses administrasi izin kendaraan masuk Terminal Regional Bingkuang;
 - c. Mengawasi dan mengkoordinir seluruh penerimaan yang diterima dan menyetorkan ke kas daerah oleh bendaharawan penerima,
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan

Pasal 10

- (1) Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan mempunyai tugas menyelenggarakan sebahagian tugas pokok kantor di bidang pembinaan, keamanan, ketertiban, memelihara dan menjaga kebersihan serta pelayanan di bidang kelistrikan pada kawasan Terminal Regional Bingkuang.
- (2) Uraian Tugas Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Memelihara keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Terminal Regional Bingkuang;
 - b. Menyelesaikan pertikaian/perselisihan antar crew kendaraan dan penumpang serta pengunjung Terminal Regional Bingkuang;
 - c. Mencegah timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban serta bahaya kebakaran dalam lingkungan Terminal Regional Bingkuang;
 - d. Membina dan mengarahkan personil keamanan dalam rangka pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan Terminal Regional Bingkuang;
 - e. Menertibkan para pedagang yang berjualan di tempat terlarang;
 - f. Mengawasi dan melaksanakan kebersihan dalam Terminal Regional Bingkuang;
 - g. Mengangkat dan membuang sampah, mulai dari tempat penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir;
 - h. Mengangkat dan membuang sedimen yang berada dalam riol-riol di Terminal Regional Bingkuang;
 - i. Memberikan bimbingan dan penyuluhan tentang kebersihan dan keindahan kepada petugas dan pedagang, pengusaha jasa serta pengguna sarana dan prasarana Terminal Regional Bingkuang;
 - j. Memelihara dan mengingatkan pengelola WC Umum untuk menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan);
 - k. Meneliti, menyelenggarakan, mengawasi pemasangan listrik dari pedagang/pengusaha jasa di lingkungan pasar;
 - l. Melaksanakan penertiban di bidang kelistrikan dan melaksanakan tagihan listrik pasar wilayah;
 - m. Menjaga dan memelihara taman-taman bunga di Terminal Regional Bingkuang;

n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua
Terminal Lintas Andalas

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi kantor dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Terminal Lintas Andalas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
 - a. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat dalam bidang administrasi dan umum;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan melakukan kegiatan pembinaan karier pegawai;
 - c. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan kantor;
 - d. Menyelenggarakan administrasi perbekalan dan materil mengurus dan memelihara perlengkapan serta mengurus rumah tangga dinas dan tatalaksana dalam lingkungan kantor;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana kantor;
 - f. Menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi kantor;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Unit mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum sehubungan dengan pelaksanaan tugas pokok;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Operasional

Pasal 12

- (1) Seksi Operasional mempunyai tugas mengatur dan menata terminal serta keberangkatan kendaraan menurut jadwal perjalanan yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian Rincian Tugas Seksi Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Mengatur dan menata pelataran Terminal Lintas Andalas
 - b. Tempat Parkir kendaraan yang baru datang dan kendaraan yang menunggu waktu untuk memasuki jalur pemberangkatan.
 - c. Mengatur pemberangkatan kendaraan menurut jadwal perjalanan yang telah ditetapkan sesuai dengan jurusan masing-masing.
 - d. Melakukan pencatatan kendaraan dan barang keluar masuk Terminal Lintas Andalas;
 - e. Melakukan pencatatan jumlah penumpang dan kendaraan yang keluar masuk terminal Lintas Andalas;
 - f. Mengawasi pelaksanaan tarif angkutan yang telah ditetapkan;
 - g. Memeriksa Buku Uji, Kartu Pengawasan yang menyangkut masa berlaku, keaslian dan keabsahan, route di dalam trayek serta pelaksanaan jam perjalanan sesuai dengan daftar waktu perjalanan (DWP);
 - h. Secara Uji Petik dengan bantuan petugas Penguji dari Unit Pengujian Kendaraan Bermotor setempat melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pendapatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Terminal Lintas Andalas mengawasi penerimaan retribusi, melaksanakan evaluasi terhadap penerimaan retribusi.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Melaksanakan proses administrasi dan pemungutan retribusi masuk terminal Lintas Andalas;
 - b. Melaksanakan proses administrasi izin masuk terminal Lintas Andalas;
 - c. Mengawasi dan mengkoordinir seluruh penerimaan yang diterima dan menyetorkan ke kas daerah oleh bendaharawan penerima,
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan

Pasal 14

- (1) Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan mempunyai tugas menyelenggarakan sebahagian tugas pokok kantor di bidang pembinaan, keamanan, ketertiban, memelihara dan menjaga kebersihan serta pelayanan di bidang kelistrikan pada kawasan Terminal Lintas Andalas.
- (2) Uraian Tugas Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Memelihara keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Terminal Lintas Andalas;
 - b. Menyelesaikan pertikaian/perselisihan antar crew kendaraan dan penumpang serta pengujung terminal Lintas Andalas;
 - c. Mencegah timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban serta bahaya kebakaran dalam lingkungan Terminal Lintas Andalas;
 - d. Membina dan mengarahkan personil keamanan dalam rangka pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan Terminal Lintas Andalas;
 - e. Menertibkan para pedagang yang berjualan di tempat terlarang;
 - f. Mengawasi dan melaksanakan kebersihan dalam Terminal Lintas Andalas;
 - g. Mengangkat dan membuang sampah, mulai dari tempat penyapuan, penumpukan sementara sampai pembuangan akhir;
 - h. Mengangkat dan membuang sedimen yang berada dalam riol-riol di Terminal Lintas Andalas;
 - i. Memberikan bimbingan dan penyuluhan tentang kebersihan dan keindahan kepada petugas dan pedagang, pengusaha jasa serta pengguna sarana dan prasarana terminal Lintas Andalas;
 - j. Memelihara dan mengingatkan pengelola WC Umum untuk menjaga K3 (Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan);
 - k. Meneliti, menyelenggarakan, mengawasi pemasangan listrik dari pedagang/pengusaha jasa di lingkungan terminal Lintas Andalas;
 - l. Melaksanakan penertiban di bidang kelistrikan dan melaksanakan tagihan listrik terminal Lintas Andalas;
 - m. Menjaga dan memelihara taman-taman bunga di Terminal Lintas Andalas;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Perparkiran
Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 15

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Perparkiran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
 - a. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat dalam bidang administrasi dan umum;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan melakukan kegiatan pembinaan karier pegawai;
 - c. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan unit pengelola;
 - d. Menyelenggarakan administrasi perbekalan dan materil mengurus dan memelihara perlengkapan serta mengurus rumah tangga dinas dan tatalaksana dalam lingkungan unit pengelola;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana unit pengelola;
 - f. Menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi unit pengelola;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Unit mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum sehubungan dengan pelaksanaan tugas pokok;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Bina Program/ Sarana
Pasal 16

- (1) Seksi Bina Program /Sarana mempunyai tugas meneliti, menyelenggarakan memproses data informasi dan mengolah data-data yang berhubungan dengan masalah perparkiran, penyusunan perencanaan di bidang perparkiran, menyelenggarakan pemberian Izin Perparkiran serta merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan kelancaran kegiatan perparkiran.
- (2) Rincian Tugas Petugas Bina Program / Sarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Melakukan penelitian, mengumpulkan data serta bahan-bahan yang berhubungan dengan masalah perparkiran;
 - b. Menyusun Rencana Penyelegaraan pengelolaan perparkiran ;
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja;
 - d. Menerima, meneliti, dan memproses dan menyelenggarakan, proses pemberian izin perparkiran;
 - e. Menyiapkan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan kelancaran kegiatan perparkiran ;

Paragraf 3
Seksi Operasional/ Penertiban
Pasal 17

- (1) Petugas Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tempat parkir di di tepi jalan, tempat parkir khusus dan parkir insidentil.

(2) Rincian Tugas Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :

- a. Mengendalikan keamanan dan ketertiban;
- b. Melakukan pembinaan, bimbingan dan penertiban petugas lapangan dan juru parkir dalam daerah ;
- c. Melaksanakan pembinaan serta menindak penyelenggaraan parkir-parkir liar dalam daerah;
- d. Melakukan penertiban dan pengamanan pada lokasi-lokasi parkir serta menciptakan rasa aman, nyaman dan tertib;
- e. Mengawasi setiap penyelenggaraan perparkiran baik parkir ditepi jalan umum, tempat khusus parkir, tempat parkir insidentil dan tempat parkir swasta);
- f. Mengatur dan menata pelataran perparkiran
- g. Menyelenggarakan kegiatan perparkiran
- h. Menjaga kerapian parkir kendaraan
- i. Menjaga kebersihan dan keindahan pelataran perparkiran

**Paragraf 4
Seksi Pendapatan**

Pasal 18

(1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan penagihan, pengumpulan dan pemasukan pendapatan pengelolaan dan izin perparkiran serta menyusun rencana pendapatan sekaligus membukukan semua yang berhubungan dengan penerimaan retribusi parkir.

(2) Uraian Tugas Seksi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :

- a. Merencanakan dan melakukan kegiatan pemungutan retribusi perparkiran;
- b. Menyusun pembukuan dan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan retribusi parkir.
- c. Menyiapkan bahan-bahan yang berhubungan dengan kelancaran penerimaan serta tindakan-tindakan yang akan timbul terhadap pihak ketiga yang lalai dalam memenuhi kewajiban.
- d. Mengevaluasi segala kegiatan yang berhubungan dengan penerimaan
- e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan penerimaan retribusi parkir kepada Kepala Kantor Unit Pengelola Peeparkiran .

**BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 19

(1) Di lingkungan Pengelola Terminal dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Kelompok Jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kantor.

BAB V
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PERBERHENTIAN DALAM JABATAN

Bagian Pertama
Kepangkatan

Pasal 20

- (1) Kepala Unit Pengelola Terminal Regional Bingkuang, Terminal Lintas Andalas dan Perparkiran adalah pejabat eselon III.b
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada masing-masing unit pengelola adalah pejabat eselon IV.b.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 21

- (1) Pengangkatan/pemberhentian pejabat eselon III di lingkungan Unit Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat eselon IV di lingkungan Unit Pengelola dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan wewenang Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pada Unit Pengelola dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi unit Pengelola maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi unit pengelola wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi unit pengelola bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 25

Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan Unit Pengelola wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh masing-masing pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberi petunjuk kerja pada bawahannya.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing satuan kerja kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja dinas daerah lain secara fungsional yang mempunyai hubungan kerja

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan unit pengelola dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 28

Keuangan dan pembiayaan dari organisasi Unit Pengelola dialokasikan pada APBD.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

- (1) Hal-Hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini sepanjang pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

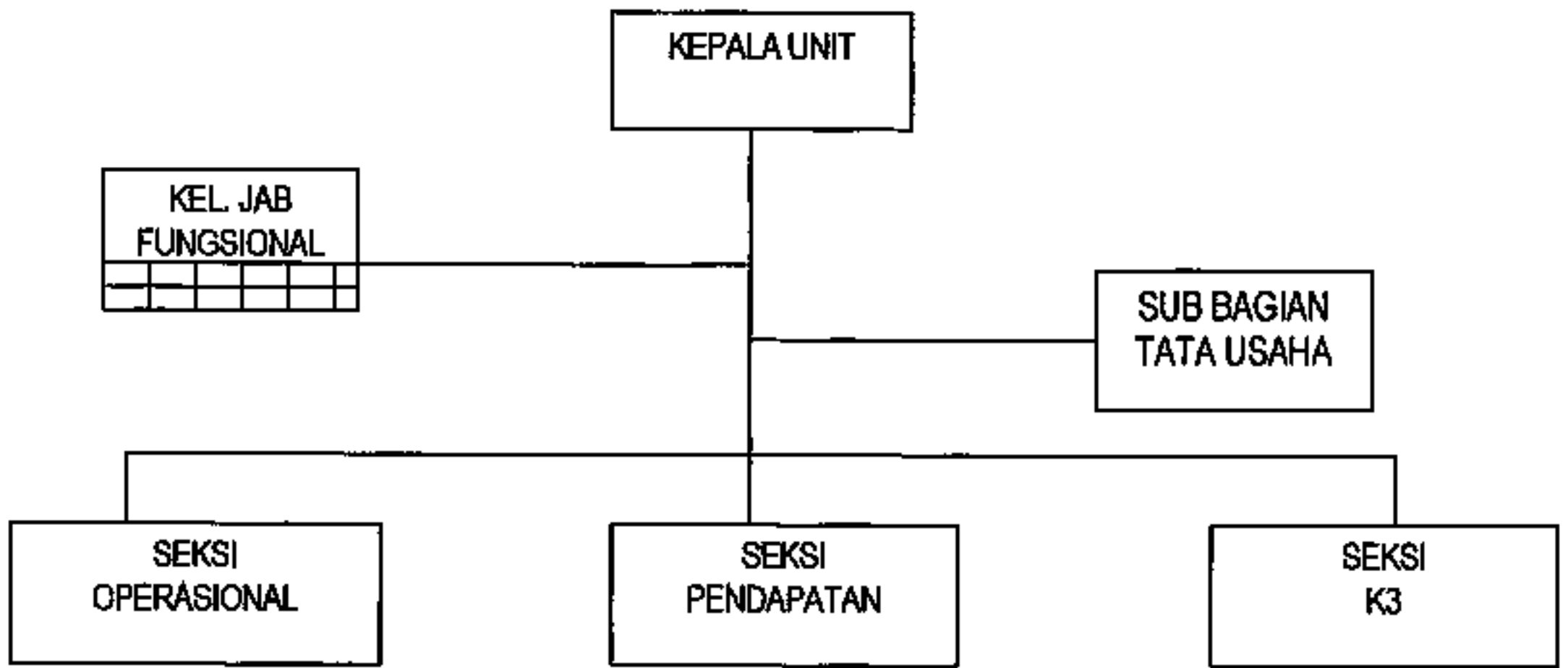
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 10 JANUARI 2003
WALIKOTA PADANG,

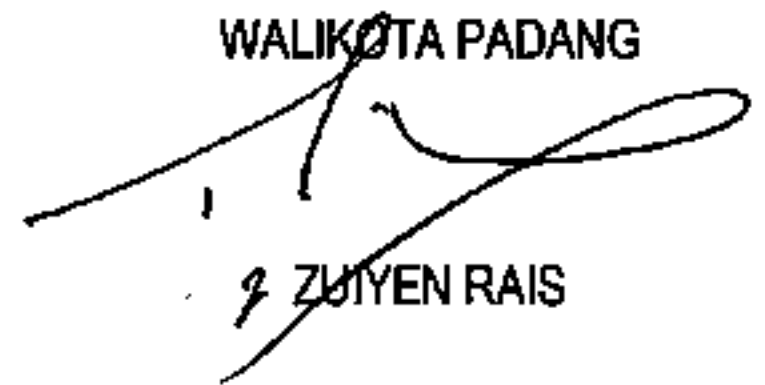

HZUIYEN RAIS

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PENGELOLA
TERMINAL REGIONAL BINGKUANG**

**LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG
NOMOR : 01 TAHUN 2003
TANGGAL : 10 JANUARI 2003**



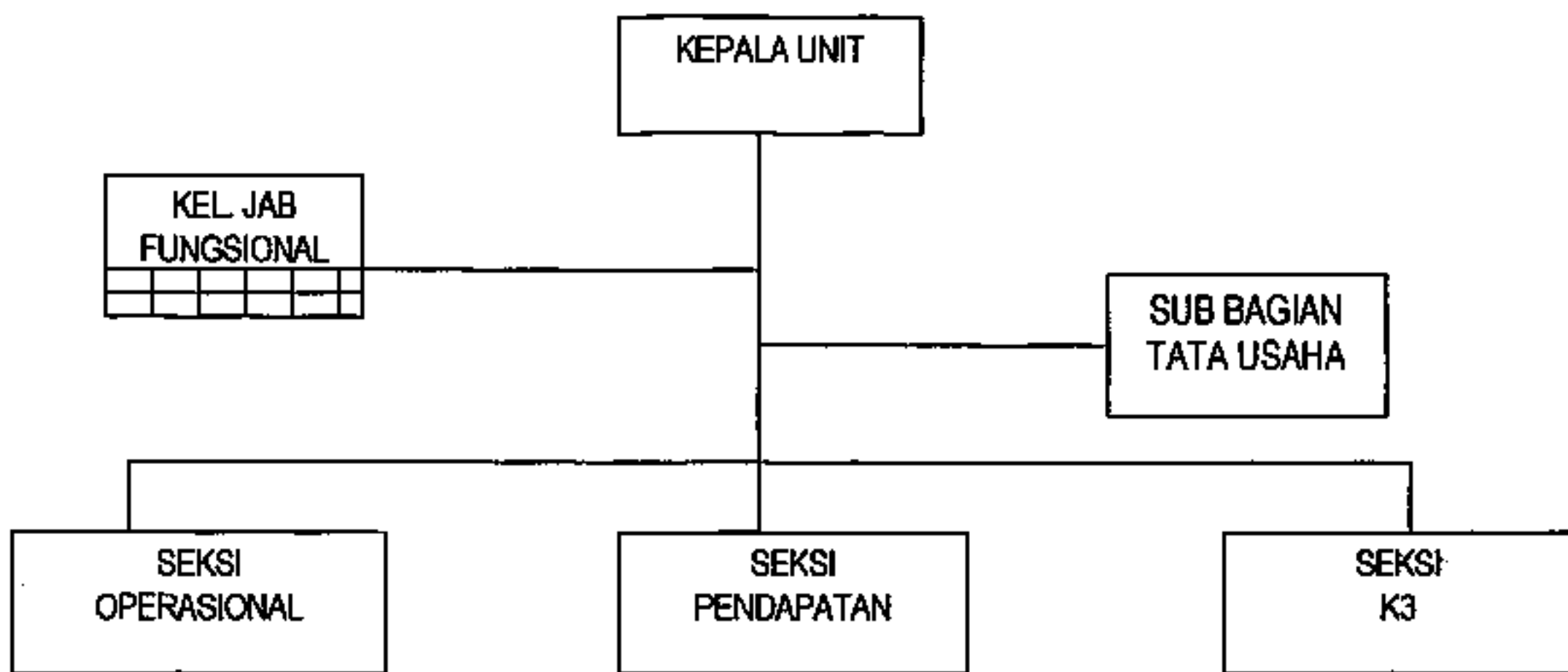
WALIKOTA PADANG



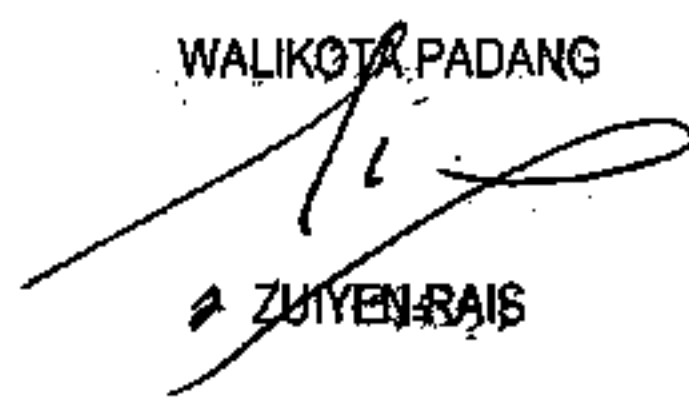
ZUIYEN RAIS

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT
PENGELOLA TERMINAL LINTAS ANDALAS**

**LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG
NOMOR : 01 TAHUN 2003
TANGGAL : 10 JANUARI 2003**



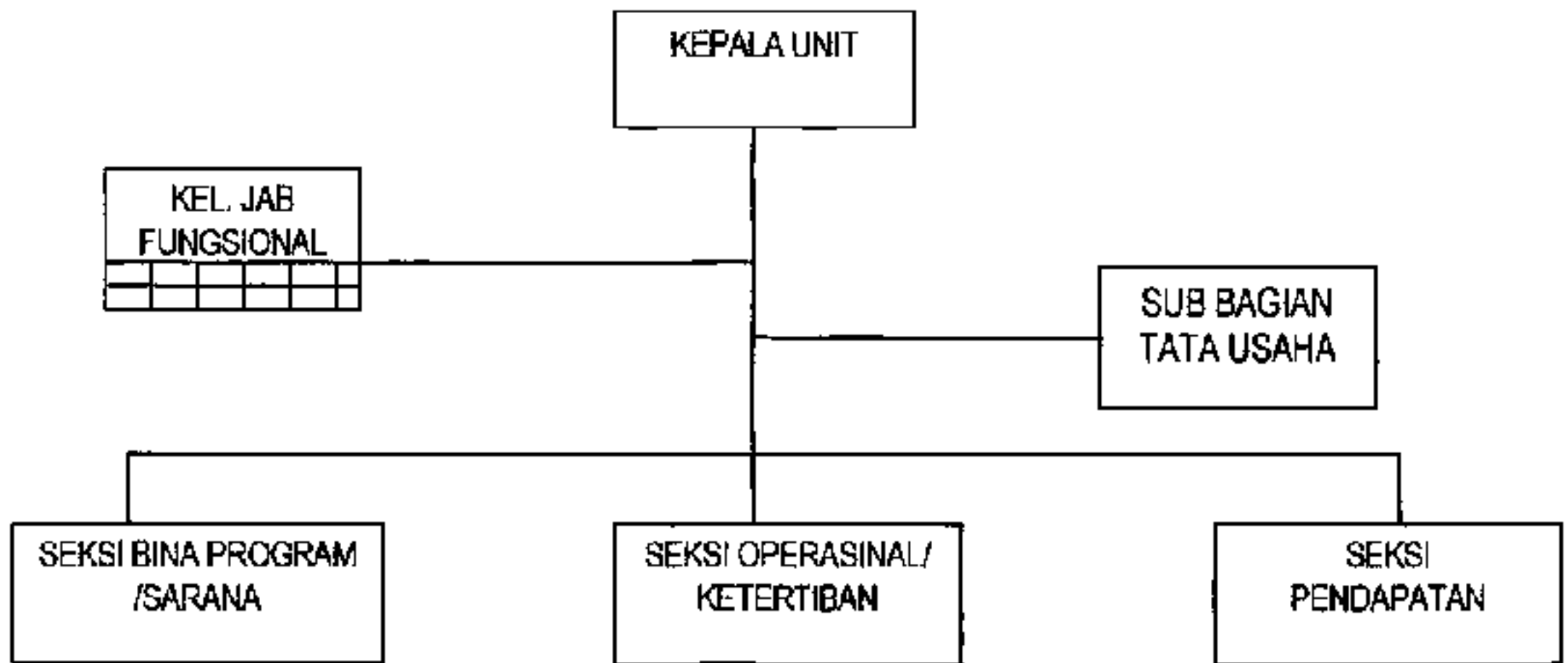
WALIKOTA PADANG



A. ZUYEN RAIS

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT
PENGELOLA PERPARKIRAN**

**LAMPIRAN III : SURAT KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG
NOMOR : 01 TAHUN 2003
TANGGAL : 10 JANUARI 2003**



WALIKOTA PADANG

Zuliyen Rais
ZULIYEN RAIS