



SALINAN

WALIKOTA MAKASSAR

**PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 4 TAHUN 2016**

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH TERMINAL MAKASSAR METRO KOTA MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa Susunan Organisasi dan Tatakerja Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota Makassar Nomor 7039 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar sebagai amanah dari Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Ujung Pandang (Lembaran daerah Kota Makassar Tahun 1999 Nomor 16 Seri D Nomor 3 sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah Nomor 14 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Ujung Pandang (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2006 Nomor 14), dipandang tidak sesuai lagi kebutuhan dan perkembangan organisasi Perusahaan Daerah terminal Makassar Metro Kota Makassar;
- b. bahwa dalam upaya mewujudkan perusahaan yang sehat berdasarkan prinsip ekonomi perusahaan maka Keputusan Walikota Makassar Nomor 7039 Tahun 1999 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar perlu dilakukan penyesuaian dalam upaya merampingkan susunan organisasi dan tatakerja Perusahan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Makassar

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);

3. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33730;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang Menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1983 tentang pedoman kerjasama antar Perusahaan Daerah dengan Pihak Ketiga);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tatacara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah);
10. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Ujung Pandang (Lembaran daerah Kota Makassar Tahun 1999 Nomor 16 Seri D Nomor 3 sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah Nomor 14 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Ujung Pandang (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2006 Nomor 14);
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2000 tentang Ketentuan Ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi, Dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar (Lembaran daerah Kota Makassar Tahun 2000 Nomor 5 Seri D Nomor 5) ;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH TERMINAL MAKASSAR METRO KOTA MAKASSAR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Makassar;
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Kepala Pemerintah Daerah Kota Makassar;
3. Walikota adalah Walikota Makassar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar;
5. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas pada Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota makassar;
7. Direksi adalah Direksi pada Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
8. Direktur Utama adalah Direktur Utama pada perusahaan Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
9. Direktur Umum adalah Direktur Umum pada Perusahaan Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
10. Direktur Operasional adalah Direktur Operasional pada Perusahaan Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
11. Bagian adalah Bagian pada Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
12. Seksi adalah Seksi pada Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang ada pada Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro Kota Makassar;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Perusahaan Daerah adalah Badan Usaha Milik daerah yang bergerak dalam Usaha Pengelolaan Terminal;
- (2) Perusahaan Daerah di selenggerakan atas azas ekonomi Perusahaan dalam kesatuan sistem pembinaan ekonomi Indonesia berdasarkan Pancasila yang menjamin kelangsungan demokrasi yang berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- (3) Perusahaan Daerah dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Badan Pengawas;

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Perusahaan Daerah secara umum menyelenggarakan Usaha Pengelolaan Terminal Angkutan serta mengoptimalkan keseluruhan fasilitas Terminal Angkutan dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada bagian ke dua diatas Perusahaan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Perusahaan Daerah;
- b. Merencanakan, membangun, mengembangkan serta merawat Terminal Angkutan dan tempat-tempat pemberhentian bus;
- c. Membina Perusahaan Angkutan dan badan-badan lain yang menggunakan jasa terminal agar memberikan pelayanan yang baik serta melaksanakan kewajiban-kewajibannya;
- d. Melaksanakan pemungutan sewa serta jasa pemakaian pelataran terminal angkutan;
- e. Melaksanakan fungsi-fungsi penunjang lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan Terminal Angkutan;

BAB III ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Perusahaan Daerah terdiri atas :

- a. Badan Pengawas;
- b. Direksi :
 - Direktur Utama;
 - Direktur Umum;
 - Direktur Operasional;
- c. Unsur Staf :
 - Bagian Umum;
 - Bagian Keuangan;
 - Bagian Pengelola;
 - Bagian Produksi.
- d. Unit Terminal :
 - Unit Terminal Regional Daya;
 - Unit Terminal Mallengkeri

Pasal 6

Bagan Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Terminal Makassar Metro sebagaimana dimaksud didalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA

Pasal 7

Badan Pengawas

Badan Pengawas mempunyai tugas :

- a. Menetapkan Rencana Kerja dan Pembagian tugas para anggota menurut bidang masing-masing untuk masa 12 (dua belas) bulan dan sesuai dengan Tahun Buku Perusahaan Daerah;
- b. Menyelenggarakan Rapat Kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali untuk membicarakan dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh Perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya, bilamana diperlukan sewaktu-waktu mengadakan rapat untuk menentukan keputusan mengenai hal-hal yang mendesak;
- c. Merumuskan kebijaksanaan untuk Perusahaan Daerah secara terarah dalam bidang penanaman modal untuk penggunaan dana, pemanfaatan dan pengamanan hasil tarif Angkutan dan Jasa Terminal lainnya;
- d. Mengadakan penilaian atas prestasi kerja dari para anggota Direksi Perusahaan Daerah atas hasil-hasil yang telah dicapai oleh Perusahaan itu;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengarahan serta memberikan petunjuk kepada Perusahaan Daerah secara efektif dan kebijaksanaan umum yang telah dirumuskan dalam Keputusan Rapat badan Pengawas, mengenai pelaksanaan ketentuan-ketentuan dimaksud
- f. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah tentang rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk tahun berikutnya yang diajukan oleh Direksi, 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku dan bila tidak dikemukakan keberatan atau penolakan sampai tahun buku mulai berjalan, maka anggaran tersebut dianggap sah;
- g. Meneliti dan mengevaluasi serta memberi petunjuk lebih lanjut atas laporan perhitungan usaha Perusahaan Daerah yang wajib dikirim oleh direksi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sekali;
- h. Memberi pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Tambahan atau perubahannya anggaran yang terjadi dalam tahun buku yang diajukan direksi;
- i. Memberi pendapat dan saran kepada Kepala Daerah atas laporan tahunan Perusahaan Daerah yang Terdiri dari rencana perhitungan rugi/laba dalam jangka waktu yang tidak lebih dari 1 (satu) bulan setelah laporan tersebut diterima dari Direksi. Pelaksanaan pembagian laba dilaksanakan setelah adalaporan pemeriksaan dari instansi yang berwenang;
- j. Mengesahkan kebijaksanaan dan menetapkan kedudukan kepegawaian Perusahaan Daerah dan penghasilannya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- k. Menjaga dan mengusahakan agar selalu terdapat koordinasi dan keserasian antara Perusahaan Daerah dengan rencana pengembangan usaha dan kegiatan dari Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat dibidang perluasan wilayah termasuk pengembangan area terminal.

Pasal 8 **Direktur Utama**

Direktur Utama mempunyai tugas :

- (1) Merencanakan kegiatan Perusahaan Daerah untuk jangka panjang, mengawasi dan mengkoordinir dalam bidang teknik pengolaan terminal, bidang umum termasuk pengelolaan keuangan dan administrasi untuk mencapai tujuan;
- (2) Merumuskan strategi Perusahaan Daerah dan menjalankan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Badan Pengawas dalam melaksanakan operasi Perusahaan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Memelihara suasana kerja yang baik dalam seluruh organisasi yang berusaha mencapai taraf efisiensi dan administrasi yang baik;
- (4) Secara berkala meninjau kembali dan menilai berbagai fungsi Perusahaan Daerah;
- (5) Mengambil inisiatif dalam penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta menentukan batas ganti rugi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (6) Memelihara hubungan baik dengan berbagai pihak dan mewakili perusahaan keluar.

Pasal 9

Direktur Umum

(1) Direktur Umum mempunyai tugas :

- a. Mengkordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan dan kesekretariatan;
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan perlengkapan;
- c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan, serta mengatur penggunaan kekayaan Perusahaan;
- d. Mengendalikan pendapatan baik dari hasil pemungutan Tarif Angkutan dan Jasa Terminal maupun dari sektor lain-lainnya;
- e. Mengadakan kerjasama yang erat dengan Direktur Operasi dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan dalam kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.
- f. Mengawasi penyusunan anggaran belanja/menetapkan modal kerja perusahaan, merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan Perusahaan keuangan lebih efektif bersama dengan Direktur lainnya;
- g. Membuat penilaian dan persetujuan semua pembelian untuk keperluan operasional melalui atau tanpa melalui tender;
- h. Mengadakan penyelenggaraan Pembukuan yang "Up to Date" dan menilai laporan keuangan untuk mengusulkan perbaikan pada posisi keuangan dan persediaan barang kepada Direktur Utama;
- i. Mengawasi dan mengusahakan penagihan uang dari langganan /pemakai jasa bangunan terminal secara intensif dan efektif;
- j. Menetapkan kebijaksanaan dan menandatangani Surat Edaran dan Pengumuman mengenai tata tertib Perusahaan Daerah dan Kepegawaian yang dapat memperlancar kegiatan dan meningkatkan efisiensi kerja pad karyawan atas persetujuan Direktur Utama;
- k. Mengusulkan kepada Direktur Utama penyesuaian tarif angkutan dan jasa terminal serta kebijaksanaan perubahan dalam bidang kepegawaian, sesuai dengan perkembangan dan keadaan perusahaan;

- l. Memelihara hubungan baik dengan berbagai pihak dan mewakili prusahaan daerah keluar dengan sepenuhnya Direktur Utama;
- m. Mengatur cara pelayanan sebaik-baiknya bagi masyarakat dan pengguna jasa terminal lainnya;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama;
- o. Dalam melaksanakan tugas Direktur Umum dan keuangan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama;

(2) Dalam melaksanakan tugas Direktur Umum dibantu oleh:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Keuangan;

Pasal 10

Direktur Bidang Operasional

(1) Direktur operasional mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan bagian pengolaan dan bagian produksi;
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pemungutan tarif angkutan dan jasa terminal lainnya maupun kelancaran dan ketertiban lalu lintas serta keamanan dan ketertiban terminal;
- c. Merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan mengenai peningkatan tarif dan jasa terminal;
- d. Mengatur tata cara pelayanan yang sebaik-baiknya bagi pengusaha angkutan umum maupun masyarakat pengguna jasa terminal lainnya;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Operasional dibantu oleh :

- a. Bagian Produksi
- b. Bagian pengelolaan.

(3) Tiap-tiap bagian dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional;

(4) Direktur Operasional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Pasal 11

Bagian Umum

(1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi Administrasi dan Kepegawaian, Seksi Perlengkapan serta Seksi Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- b. Melaksanakan pengadaan / pembelian barang/material dan jasa yang diperlukan oleh Perusahaan;
- c. Mengadakan usaha pemeliharaan dan pengawasan peralatan dan bangunan kantor;
- d. Mengendalikan semua barang dan peralatan yang menjadi milik Perusahaan daerah sesuai dengan kebutuhannya;

- e. Menyimpan dan mendistribusikan tiap jenis barang kepada semua unit kerja sesuai dengan keperluannya setelah mendapat pengesahan;
 - f. Meneliti, mempelajari dan melaksanakan petunjuk perundang-undangan yang ada sesuai dengan kondisi perusahaan berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - g. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian yang berkaitan dengan tugasnya;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Umum dibantu oleh :
- a. Seksi Perlengkapan
 - b. Seksi Administrasi Kepegawaian, Hukum dan Humas;

Pasal 12

Bagian Keuangan

(1) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Umum.

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari :
 - Seksi Anggaran;
 - Seksi Pembukaan dan Bendahara
 - b. Merencanakan, mengendalikan dan menginventarisir sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan, penyimpanan dan pengamanan yang berhubungan dengan data keuangan;
 - d. Mengkoordinir kegiatan dengan bagian lain untuk peningkatan pelayanan yang menyangkut masalah keuangan;
 - e. Mengurus transaksi Bank, memelihara hubungan baik dengan bank atau Lembaga Keuangan lain dan Pemerintah;
 - f. Menyiapkan dan merencanakan program penyesuaian tarif sehubungan dengan kondisi keuangan Perusahaan;
 - g. Membuat evaluasi di dalam kegiatan perusahaan di bidang keuangan;
 - h. Melakukan pemeriksaan kas dan pembukuan perusahaan setiap saat;
 - i. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang diberikan oleh Direksi;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Keuangan dibantu oleh :
- a. Seksi Anggaran;
 - b. Seksi Pembukuan dan Bendahara
- (3) Tiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 13

Bagian Pengelolaan

- (1) Bagian Pengelolaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional;
- Bagian Pengelolaan mempunyai tugas :
- a. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi Pengaturan Parkir, Seksi Pemeliharaan Keberhasilan dan Seksi Keamanan dan Ketertiban;

- b. Menyelenggarakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional terminal meliputi pengaturan dan ketertiban arus lalu lintas angkutan penumpang umum yang tiba dan yang maupun akan berangkat;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap Pengusaha-pengusaha Angkutan dan Pengusaha-pengusaha lainnya di Terminal;
- d. Menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan terhadap kegiatan dan kondisi baik jalan dan kapasitas penumpang untuk Angkutan Penumpang Umum yang tiba dan akan berangkat di Terminal sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Menginventarisir, mencatat dan mengecek jenis dan jumlah kendaraan Angkutan dan Penumpang Umum yang tiba dan berangkat di Terminal;
- f. Mengkoordinir semua kegiatan pelaksanaan tugas dari para petugas instansi yang terkait yang diperbantukan pada Perusahaan sesuai petunjuk, perintah dan intruksi Direksi;
- g. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas pengamanan dan ketertiban umum dan lingkungan Perusahaan kedalam maupun keluar;
- h. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. Melakukan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Direksi.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Pengelolaan dibantu oleh :

- a. Seksi Pemeliharaan Kebersihan;
- b. Seksi Keamanan, Ketertiban dan Pengaturan Parkir.

(3) Tiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan.

Pasal 14 **Bagian Produksi**

(1) Bagian Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional;

Bagian Produksi mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi Penagihan dan Seksi Pendataan;
- b. Merencanakan dan menyusun kebutuhan yang akan dipakai dalam operasi pungutan tarif angkutan dan jasa Terminal lainnya;
- c. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemungutan tarif angkutan dan jasa Terminal serta pungutan-pungutan lainnya;
- d. Menganalisa dan mengusulkan kemungkinan penambahan jenis jasa Terminal terutama sektor fasilitas untuk meningkatkan sumber pendapatan;
- e. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang usahanya;
- f. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

(2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Produksi dibantu oleh:

- a. Seksi Pendataan;
- b. Seksi Penagihan dan Pengawasan

(3) Tiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Produksi.

Pasal 15
Unit Terminal

Unit Terminal dalam Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dipimpin oleh kepala unit yang bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

Pasal 16

Kepala Unit Terminal mempunyai tugas :

1. Menyusun Rencana Kerja Unit Terminal;
2. Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan kegiatan di Unit Terminal;
3. Memantau Kegiatan Karyawan Unit Terminal;
4. Menyusun Jadwal Kegiatan/Tugas Karyawan berkaitan dengan Unit Terminal;
5. Merencanakan dan Menetapkan Daftar Waktu Keberangkatan Armada;
6. Mengatur Kedatangan Armada Bus yang masuk di Terminal;
7. Menyediakan Ruang Tunggu Penumpang;
8. Mengatur Armada Angkutan yang Beroperasi di Terminal sebagai Armada Angkutan Jemputan Kedatangan Armada Bus maupun keberangkatan penumpang;
9. Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait dalam hal kelayakan Bus AKAP dan AKDP yang di operasikan di Terminal;
10. Melaksanakan Administrasi Kegiatan Terminal yang meliputi :
 - a) Administrasi Keberangkatan, Kedatangan Bus Angkutan yang melalui Terminal;
 - b) Administrasi Karyawan yang bertugas di Terminal termasuk Waktu/Ship Karyawan yang bertugas;
 - c) Administrasi Evaluasi dan Pelaporan Kepada Pimpinan Perusahaan.
11. Melakukan Koordinasi Unsur Direksi terkait dengan Pelayanan di Unit Kerja Terminal;
12. Melaksanakan tugas lain di perintahkan pimpinan perusahaan

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengawas , Direksi, Kepala Bidang, Kepala bagian, Kepala Seksi dan Unit Terminal dalam lingkungan Perusahaan Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan singkronisasi baik dalam lingkungan Perusahaan Daerah maupun Instansi-instansi lainnya;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Perusahaan Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Perusahaan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpanan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipelajari sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan senantiasa memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 19

Dalam hal Direktur Utama berhalangan menjalankan tugasnya, maka Direktur Utama dapat menunjuk salah seorang Direktur untuk mewakili dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kemampuannya.

BAB V PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Walikota tersendiri berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 8 Januari 2016
WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan pada tanggal
pada tanggal 11 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

TTD

IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2016 NOMOR 4

Lampiran
Nomor
Tanggal
Tentang

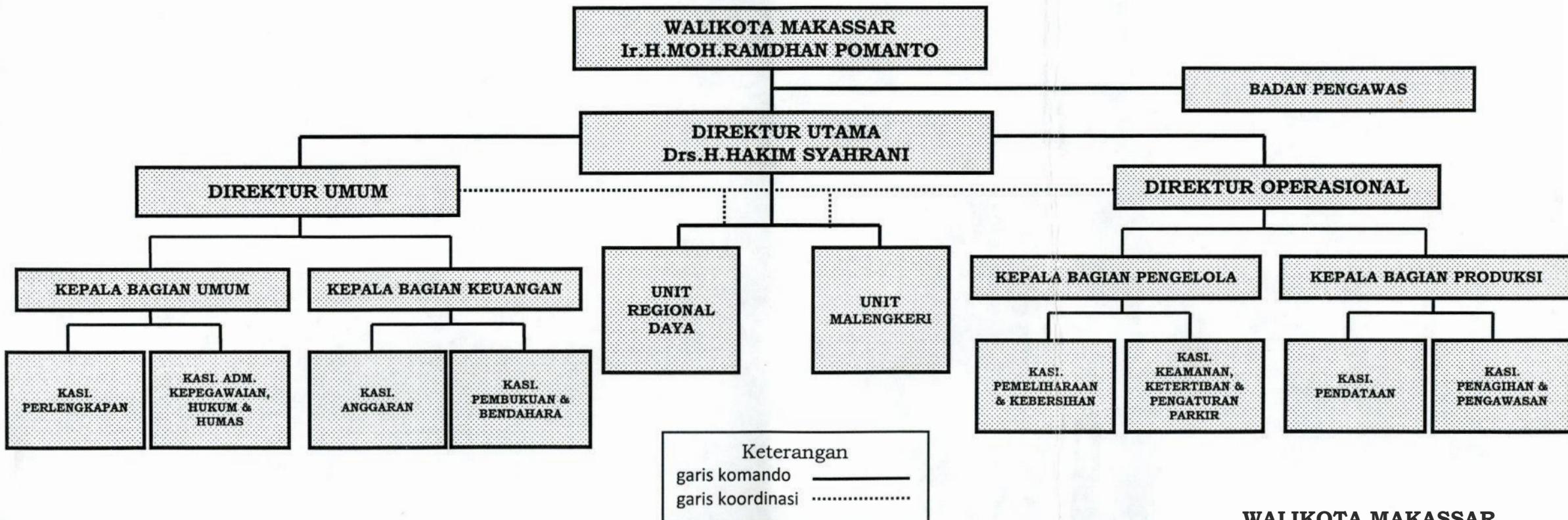
: PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR.

: 4 TAHUN 2016

: Ditetapkan : 8 Januari 2016, Diundangkan : 11 Januari 2016

: SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH TERMINAL MAKASSAR METRO KOTA MAKASSAR.

STRUKTUR ORGANISASI PD TERMINAL MAKASSAR METRO KOTA MAKASSAR



WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO