



**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
J O M B A N G**

KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II

J O M B A N G

NOMOR : 152 TAHUN 1995

T E N T A N G

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TERMINAL BUS
DAN MOBIL PENUMPANG UMUM (MPU) DAERAH "KEPUHSARI"
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II JOMBANG

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan penyediaan prasarana transportasi kepada masyarakat serta menunjang upaya menggali peningkatan sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD), maka sambil menunggu ditetapkannya pembentukan Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan Daerah (DLLAJD) Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang dipandang perlu menetapkan ketentuan mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal Bus dan Mobil Penumpang Umum (MPU) Daerah "KEPUHSARI" Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat Otonomi Daerah pada Daerah Tingkat II ;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II JOMBANG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TERMINAL BUS DAN MOBIL PENUMPANG UMUM (MPU) DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan istilah :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;
- b. Kepala Daerah, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jombang ;
- c. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Jombang ;
- d. Unit Pelaksana Teknis, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal dan Mobil Penumpang Umum (MPU) Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;

- e. Kepala Unit, adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal Bus dan Mobil Penumpang Umum (MPU) ;
- f. Terminal, adalah prasarana untuk kepentingan jalan guna mengatur kedatangan, pemberangkatan dan tempat berpangkalnya Bus dan MPU serta tempat memuat dan menurunkan orang dan atau barang ;
- g. Mobil Bus, adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi dengan lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa pengangkutan barang ;
- h. Mobil Penumpang Umum (MPU), adalah setiap kendaraan bermotor yang semata-mata diperlengkapi dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi baik dengan maupun tanpa peralatan bagasinya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Unit Pelaksana Teknis, berkedudukan sebagai unsur pelaksana operasional Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;

Pasal 3

Tugas pokok Unit Pelaksana Teknis ialah meningkatkan pelayanan pada masyarakat, sekaligus meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan menyelenggarakan pengelolaan Terminal Bus dan Mobil Penumpang Umum (MPU) sebagai Unit Angkutan Kota maupun Antar Kota yang efektif dan efisien.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3 Keputusan ini, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan, merumuskan kebijaksanaan dan program pengelolaan terminal dan sub terminal unit angkutan kota maupun antar kota ;
- b. memantau, mengkoordinasikan dan menghimpun segala kegiatan yang berkaitan dengan retribusi terminal dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) ;
- c. melakukan pemeliharaan fisik, ketertiban dan kebersihan terminal dan sub terminal serta memantau kedatangan dan pemberangkatan bus/ mobil penumpang umum serta mendata jadwal perjalanan kendaraan ;
- d. menyelenggarakan pelayanan umum dan jasa khususnya yang berkaitan dengan sarana dan prasarana transportasi kendaraan bermotor baik bus maupun mobil penumpang umum lainnya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Secara hirarkhis Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis, terdiri dari :
 - a. unsur pimpinan yaitu Kepala Unit ;
 - b. unsur pembantu pimpinan yaitu Tata Usaha ;
 - c. unsur pelaksana yaitu Sub Unit ;
 - d. unsur pembantu pelaksana yaitu Urusan.

- (2) Tata Usaha pada huruf b ayat (1) Pasal ini, meliputi :
 - a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Kepegawaian ;
 - c. Urusan Keuangan.
- (3) Sub Unit pada huruf c ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
 - a. Sub Unit Pendapatan ;
 - b. Sub Unit Pemeliharaan ;
 - c. Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.
- (4) Sub Unit Pendapatan pada huruf a ayat (3) Pasal ini, terdiri dari :
 - a. Urusan Perencanaan dan Pengendalian Re-tribusi ;
 - b. Urusan Penerimaan Bus ;
 - c. Urusan Penerimaan MPU.
- (5) Sub Unit Pemeliharaan pada huruf b ayat (3) Pasal ini, terdiri dari :
 - a. Urusan Pemeliharaan Kebersihan ;
 - b. Urusan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
- (6) Sub Unit Keamanan dan Ketertiban pada huruf c ayat (3) Pasal ini, terdiri dari :
 - a. Urusan Keamanan ;
 - b. Urusan Ketertiban Bus ;
 - c. Urusan Ketertiban MPU.

Pasal 6

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dengan Keputusan ini.

BAB III

URAIAN TUGAS

Pasal 7

Kepala Unit Pelaksana Teknis, mempunyai tugas:

- a. menentukan kebijaksanaan umum di bidang perencanaan program dan pelaksanaannya, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan ;

- b. menentukan kebijaksanaan dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan perbekalan;
- c. menentukan arah dan kebijaksanaan dalam menggali pendapatan/retribusi terminal dan sumber pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan ;
- d. mengarahkan dan memantau mekanisme pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana di lingkungan terminal ;
- e. memantau dan memperhatikan segala upaya pengamanan dan ketertiban kedalam maupun keluar di sekitar terminal ;
- f. mengevaluasi dan melaporkan semua aktifitas terminal kepada Kepala Daerah, sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang telah ditetapkan ;
- g. melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap segala kegiatan pelayanan kendaraan bermotor roda 4 (empat) khususnya Bus maupun Mobil Penumpang Umum ;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Kepala Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program kerja dan pelaksanaannya serta pengumpulan, pengolahan data dan pelaporan ;
- b. memantau dan mengendalikan pengelolaan keuangan dan kepegawaian ;
- c. melaksanakan koordinasi pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat ;
- d. melaksanakan tugas-tugas di bidang organisasi, ketatalaksanaan , hubungan masyarakat dan kegiatan peningkatan disiplin pegawai ;
- e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan segala kegiatan Badan Pengelolaan Terminal sesuai dengan ketentuan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Umum, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja dan rencana kebutuhan peralatan, sarana kerja dan barang-barang cetakan lainnya ;
 - b. menerima, meneliti, mengarahkan dan menyimpan surat-surat masuk dan mengendalikan surat-surat keluar sesuai dengan kebutuhan ;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
 - d. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan pengadaan alat-alat tulis dan alat-alat kantor/perbekalan lainnya ;
 - e. mengevaluasi dan melaporkan semua kegiatan bidang umum ;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.

- (2) Kepala Urusan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian pegawai ;
 - b. melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan kualitas kerja dan disiplin ;
 - c. menyusun formasi pegawai, kebutuhan dan perencanaan pegawai ;
 - d. mengevaluasi dan melaporkan semua kegiatan kepegawaian sesuai dengan kebutuhan dan wewenangnya ;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.

- (3) Kepala Urusan Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. menginventarisasikan, mensistematisasikan dan menganalisa data keuangan ;

- b. melaksanakan tertib administrasi keuangan baik yang menyangkut pengeluaran belanja Pegawai, belanja barang dan penerimaan pendapatan ;
- c. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan urusan keuangan ;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.

Pasal 10

- Kepala Sub Unit Pendapatan, mempunyai tugas :
- a. menganalisa dan mengevaluasi data untuk menetapkan rencana dalam rangka peningkatan dan penertiban penerimaan pendapatan terminal ;
 - b. memantau dan memeriksa hasil penerimaan pungutan retribusi dan menyampaikan laporan pada atasan sesuai kebutuhan ;
 - c. mengkoordinasikan kebutuhan karcis dan melakukan pembinaan dan motivasi terhadap semua petugas pemungut ;
 - d. mengolah dan menelaah kebijaksanaan teknis serta program kerja atas pungutan retribusi dan pendapatan yang sah lainnya ;
 - e. mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan yang berkenaan dengan penerimaan pendapatan terminal ;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 11

- (1) Kepala Urusan Perencanaan dan Pengendalian Retribusi, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan menyusun data tentang sumber-sumber pendapatan terminal yang berasal dari pungutan retribusi ;
 - b. membuat dan menyelenggarakan buku register wajib bayar retribusi serta membuat/menyusun daftar obyek dan subyek pungutan retribusi ;

- c. menyelenggarakan pemeriksaan dan perhitungan, penetapan pungutan serta membuat usul/rencana penetapan pungutan berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku ;
- d. menganalisa data untuk menyusun telaah dalam rangka meningkatkan dayaguna sumber-sumber pendapatan yang potensial ;
- e. menyelenggarakan pengawasan terhadap penyediaan karcis-karcis dan mengawasi ketentuan pembayaran retribusi oleh para petugas ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Pendapatan.

(2) Kepala Urusan Penerimaan Bus, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan para petugas pemungut dalam pelaksanaan tugas ;
- b. melakukan kerjasama dengan Unit-unit lain yang dapat terkait dalam melakukan penerbitan pungutan retribusi ;
- c. melakukan tindakan penerimaan dan penagihan retribusi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- d. menyelenggarakan segala tata usaha keuangan hasil penerimaan retribusi Bus dan penerimaan lainnya serta menyampaikan setoran dan laporan secara rutin ;
- e. memantau dan menyelesaikan terhadap penyediaan karcis-karcis (sebagai tanda bukti lunas bayar) sesuai kebutuhan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Pendapatan.

(3) Kepala Urusan Penerimaan MPU, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan para petugas pemungut dalam pelaksanaan tugas ;
- b. melakukan kerjasama dengan Unit-unit lain yang dapat terkait dalam melakukan penerbitan pungutan retribusi ;
- c. melakukan tindakan penerimaan dan penagihan retribusi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

- d. menyelenggarakan segala tata usaha keuangan hasil penerimaan retribusi MPU dan penerimaan lainnya serta menyampaikan setoran dan laporan secara rutin ;
- e. memantau dan menyelesaikan terhadap penyediaan karcis-karcis (sebagai tanda bukti lunas bayar) sesuai kebutuhan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Pendapatan.

Pasal 12

Kepala Sub Unit Pemeliharaan mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan pemeliharaan kebersihan sampah, limbah serta pemeliharaan dan perawatan sarana fisik ;
- b. mengendalikan perbaikan dan pengaturan lampu-lampu, air bersih dan memelihara lingkungan Terminal agar tetap bersih dan indah ;
- c. melakukan kerjasama untuk penyusunan rencana program kerja bidang pemeliharaan kebersihan dan pemeliharaan sarana/prasarana Terminal ;
- d. memperhatikan semua kebutuhan peralatan dan sarana kerja lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang pemeliharaan dan ;
- e. menginventarisasai semua kegiatan yang berkaitan dengan kebersihan, pemeliharaan Terminal, sebagai bahan untuk pengkajian dan laporan-laporan yang diperlukan atasan ;
- f. memantau dan memberikan bimbingan terhadap kegiatan pelayanan kendaraan bermotor roda 4 (empat) khususnya Bus maupun Mobil Penumpang Umum (MPU) ;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 13

- (1) Kepala Urusan Pemeliharaan Kebersihan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembersihan Terminal pada gang-gang, tempat parkir kendaraan, ruang tunggu penumpang dan jalan-jalan umum di lingkungan Terminal ;
 - b. mengadakan pembersihan got-got, kamar mandi atau WC, saluran pembuangan yang menjadi fasilitas Terminal ;
 - c. memelihara ketertiban pembuangan sampah dan limbah pada tempat-tempat pembuangan sampah dan limbah yang telah disediakan ;
 - d. membina, memotivasi dan menggalakkan kebersihan di lingkungan Terminal ;
 - e. menyelenggarakan serta bertanggung jawab tentang pengangkutan atau pembuangan sampah dan atau limbah dari Terminal ke tempat pembuangan sementara yang telah disediakan ;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Pemeliharaan.

- (2) Kepala Urusan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
 - a. mengadakan pemeliharaan dan perawatan ruang tunggu penumpang, bangku-bangku serta bangunan-bangunan lain yang menjadi inventaris Terminal ;
 - b. memelihara dan menjaga kerapian/keutuhan got-got saluran, jalan kendaraan, taman dan fasilitas lainnya yang dipergunakan untuk kepentingan Terminal ;
 - c. menjaga dan memperbaiki lampu-lampu, pengeras suara, saluran air bersih, pot-pot bunga dan tempat sampah di lingkungan Terminal ;
 - d. merencanakan dan mengajukan kebutuhan peralatan sebagai alat untuk pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana Terminal ;

- e. melaporkan semua kegiatan perbaikan dan perawatan yang telah dilakukan sesuai dengan kebutuhan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Pemeliharaan.

Pasal 14

Kepala Sub Unit Keamanan dan Ketertiban, mempunyai tugas :

- a. mengevaluasi dan menganalisa data sebagai bahan memutuskan rencana program kerja di bidang keamanan dan ketertiban Terminal ;
- b. memantau dan mengawasi segala kegiatan ketertiban dan keamanan teknis operasional Terminal ;
- c. melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap semua aparat yang terkait pada upaya-upaya ketertiban dan keamanan ;
- d. memantau dan memperhatikan kecukupan semua sarana, yang diharapkan mampu menunjang lancarnya pengamanan dan penertiban Terminal ;
- e. menginventarisir semua kegiatan keamanan dan ketertiban sebagai dasar penyempurnaan program berikutnya dan penyusunan laporan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 15

(1) Kepala Urusan Keamanan, mempunyai tugas :

- a. menyusun dan memberikan petunjuk-petunjuk tentang pentingnya menjaga keamanan di lingkungan Terminal ;
- b. mengkoordinasikan para petugas keamanan dengan mengatur jadwal waktu dan lokasi penjagaan keamanan ;
- c. merencanakan dan mempersiapkan sarana untuk petugas dalam rangka pengamanan Terminal ;

- d. melaksanakan pengamanan dan upaya-upaya pemantauan di lingkungan Terminal untuk mencegah kemungkinan timbulnya gangguan keamanan bagi penumpang umum maupun kendaraan umum lainnya ;
- e. membantu dan mengupayakan penyelesaian permasalahan yang timbul akibat gangguan keamanan yang menimpa penumpang atau awak kendaraan umum di lingkungan Terminal ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Ketertiban dan Keamanan.

(2) Kepala Urusan Ketertiban Bus, mempunyai tugas:

- a. mengamankan Perda yang menyangkut ketertiban Terminal serta melakukan tindakan preventif maupun represif dalam rangka penertiban lingkungan Terminal Bus ;
- b. mengatur tempat parkir bus serta mengatur jadwal perjalanannya sesuai dengan ketentuan ;
- c. menertibkan para pedagang asongan, kios-kios, warung dan bedag-bedag yang berada di lingkungan Terminal Bus ;
- d. menyusun petunjuk-petunjuk pelaksanaan ketertiban Terminal Bus dan melakukan evaluasi dalam pengendalian ketertiban umum ;
- e. bertanggung jawab terhadap ketertiban dan mengambil tindakan-tindakan atas timbulnya kejadian-kejadian di dalam maupun di sekitar terminal Bus ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.

(3) Kepala Urusan Ketertiban MPU, mempunyai tugas:

- a. mengamankan Perda yang menyangkut ketertiban Terminal serta melakukan tindakan preventif maupun represif dalam rangka penertiban lingkungan Terminal MPU ;
- b. mengatur tempat parkir mobil penumpang umum serta mengatur jadwal perjalanannya sesuai dengan ketentuan ;

- c. menertibkan para pedagang asongan, kios-kios, warung dan bedag-bedag yang berada di lingkungan Terminal MPU ;
- d. menyusun petunjuk-petunjuk pelaksanaan ketertiban Terminal MPU dan melakukan evaluasi dalam pengendalian ketertiban umum ;
- e. bertanggung jawab terhadap ketertiban dan mengambil tindakan-tindakan atas timbulnya kejadian-kejadian di dalam maupun di sekitar terminal MPU ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Unit Keamanan dan Ketertiban.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit secara fungsional dibina oleh Kepala Daerah, sedang teknis operasional dibina oleh Kepala Dinas ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal ;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit wajib memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan terhadap bawahannya ;
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, para pemegang jabatan struktural, wajib memimpin, mengkoordinasikan, memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya masing-masing ;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, para pemegang jabatan struktural bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing sesuai dengan tugasnya.

BAB V

KETENTUAN PERUBAHAN DAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan dibuatkan petunjuk lebih lanjut ;

Pasal 18

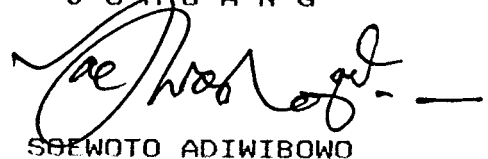
Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

- (1) Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan ;
- (2) Keputusan ini diumumkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang.

Ditetapkan di : J o m b a n g
Pada tanggal : 22 Juni 1995

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
J O M B A N G



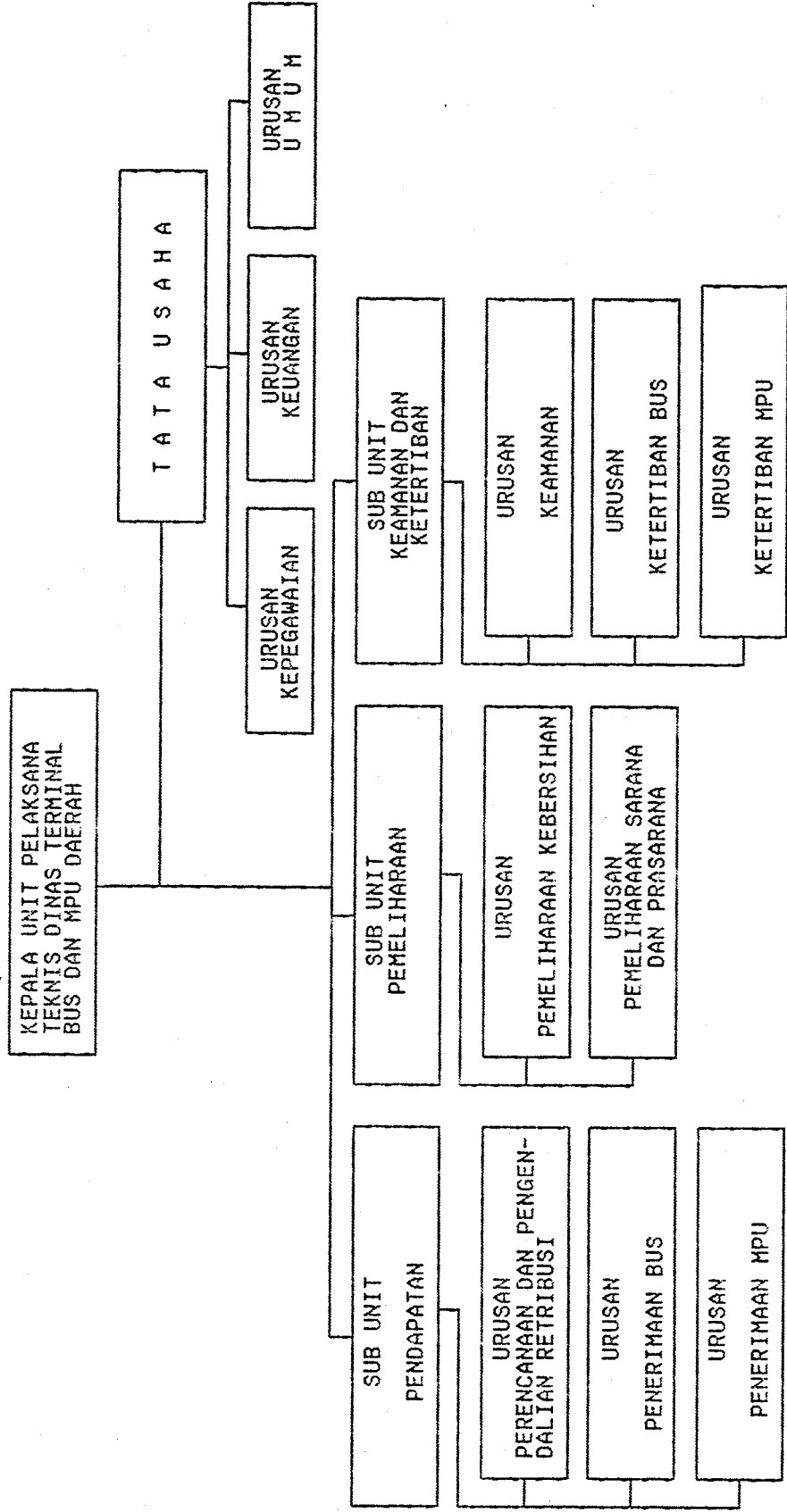
SOEWOTO ADIWIBOWO

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. :
1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur di Surabaya ;
 2. Sdr. Pembantu Gubernur Wilayah V di Surabaya ;
 3. Sdr. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang di Jombang ;
 4. Sdr. Kepala Kantor/Dinas/Instansi/Lembaga/Badan/Bagian di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat II Jombang di Jombang ;
 5. Sdr. Kepala Badan Pengelolaan Terminal Daerah Kabupaten Tingkat II Jombang di Jombang.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KEPALA
 DAERAH TINGKAT II JOMBANG
 NOMOR : 152 TAHUN 1995
 TANGGAL : 22 Jui 1995

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
 TERMINAL BUS DAN MOBIL PENUMPANG UMUM (MPU) DAERAH
 KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JOMBANG



BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
 JOMBANG,
 SOEMOTO ADIWIBOWO

Soemoto Adiwibowo
 16/91