











**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN DEMAK**

No. SOP	DINHUB/Terminal/01
Tgl Pembuatan	16-Jan-17
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	16-Jan-17
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perhubungan
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Terminal

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas angkutan jalan</li><li>2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi</li><li>3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Demak.</li><li>6. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Perubahan Retribusi Jasa Umum</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SMA Sederajat</li><li>2. Dapat Mengoperasikan Komputer</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pra uji Kendaraan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MejaKerja</li><li>2. KursiKerja</li><li>3. Komputer</li><li>4. Printer</li><li>5. ATK</li><li>6. APD</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- SOP wajib digunakan untuk melakukan pelayanan di terminal tipe C</li><li>- Pembuatan Laporan secara periodik kepada kepala Dinas Perhubungan dilakukan setiap satu bulan sekali</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identitas Kendaraan</li><li>2. Trayek Angkutan</li><li>3. Kondisi Fisik Kendaraan</li><li>4. jumlah retribusi</li></ol>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas angkutan jalan</li> <li>2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi</li> <li>3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Demak.</li> <li>6. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Perubahan Retribusi Jasa Umum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMA Sederajat</li> <li>2. Dapat Mengoperasikan Komputer</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pra uji Kendaraan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MejaKerja</li> <li>2. KursiKerja</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. ATK</li> <li>6. APD</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP wajib digunakan untuk melakukan pelayanan di terminal tipe C</li> <li>- Pembuatan Laporan secara periodik kepada kepala Dinas Perhubungan dilakukan setiap satu bulan sekali</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Kendaraan</li> <li>2. Trayek Angkutan</li> <li>3. Kondisi Fisik Kendaraan</li> <li>4. jumlah retribusi</li> </ol>

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Pelaksana	Kasubbag TU UPTD Parkir	Kepala UPTD	Kepala Dinas Perhubungan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengarahkan Angkutan untuk memasuki terminal					- PDL - Sarana Pendukung	1 Menit	Angkutan Umum tertib masuk terminal	
2	Menerima pembayaran Retribusi Masuk Terminal					- Checklist Angkutan - ATK	1 Menit	Karcis Retribusi	
3	Memeriksa perlengkapan dan peralatan serta Kondisi fisik Kendaraan					- APD - PDL - Alat Bantu	10 Menit	BAP	Jika Kendaraan tidak memenuhi persyaratan Laik jalan, petugas akan melakukan penilangan
4	Mengarahkan kendaran agar parkir di terminal secara tertib dan teratur sesuai dengan trayek angkutan untuk mengambil penumpang					- Karcis - BAP - Checklist Angkutan	3 Menit	Tertibnya angkutan dalam mengambil penumpang	
5	Mengarahkan angkutan umum untuk berangkat sesuai jadwal keberangkatan					- Karcis - BAP - Checklist Angkutan	1 Menit	angkutan Tertib jadwal keberangkatan	
6	Mengatur lalu lintas ketika kendaraan meninggalkan terminal					- Karcis - BAP - Checklist Angkutan	1 Menit	Keamanan Lalu lintas	
7	Membuat Rekapitulasi kegiatan terminal					- Rekapitulasi pendapatan Retribusi - BAP	10 Menit	Laporan Terminal	
8	Menerima Berkas laporan					Laporan Terminal	1 Menit	Pelaporan kegiatan	