

BAB II

GAMBARAN UMUM

II.1 Sejarah dan Perkembangan

Kota Magelang merupakan sebuah daerah yang memiliki letak strategis yaitu berada di tengah Kabupaten Magelang, Provinsi Jawa Tengah dan dikelilingi. Kota Magelang terletak di jalur lintas ekonomi dan transportasi Semarang - Yogyakarta dan Purworejo - Temanggung. Kota Magelang mempunyai luas wilayah 18,12 Km² yang terbagi menjadi 3 Kecamatan yaitu Kecamatan Magelang Utara, Kecamatan Magelang Tengah, dan Kecamatan Magelang Selatan.

Moda transportasi di kota ini didominasi oleh transportasi darat dengan beberapa terminal yaitu salah satunya Terminal Tipe A Tidar Magelang yang terletak di jalan (Jalan Soekarno-Hatta, Tidar Utara, Kec. Magelang Selatan., Kota Magelang, 56214). Terminal Tidar Magelang masuk dalam klasifikasi Terminal Tipe A dengan luas 2.200 m² dan merupakan terminal perlintasan.

Seiring berkembangnya zaman yang membutuhkan adanya fasilitas dan kemajuan yang lebih mumpuni, Terminal Tipe A Tidar Magelang mengalami revitalisasi total pada Juli 2023 yang merubah desain dan bentuk terminal. Revitalisasi ini membutuhkan waktu 10 bulan hingga akhirnya selesai pada Mei 2024.

II.2 Profil Instansi

Tabel II.1 Data Profil (Instansi) Terminal Tipe A Tidar Magelang

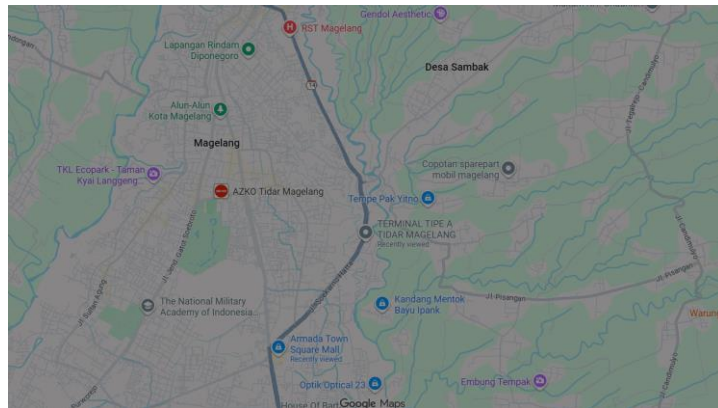
Keterangan	Detail
Nama Terminal	TIPE A TIDAR MAGELANG
Alamat Lengkap	Jl. Soekarno Hatta, Tidar Utara, Magelang Selatan, Kota Magelang, Jawa Tengah 56214
Mulai Beroperasi	Versi awal sejak 1990; versi revitalisasi & operasional penuh sejak 1 Juli 2024
Luas Lahan	± 2,3 Ha

Status / Pengelola	Pemerintah Kota Magelang / Dinas Perhubungan; pengelola di Kementerian Perhubungan sejak 2017
Fasilitas Utama	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu modern mirip bandara - Informasi kedatangan digital - Area UMKM, kios, foodcourt - Terminal bebas sampah - Rencana fasilitas edukatif (taman lalu lintas, studio simulasi, mobil mini)
Trayek & Layanan	AKDP, AKAP, angkutan kota / minibus / engkel, melayani rute ke Semarang, Yogyakarta, Salatiga, dll
Visi Tambahan	Terminal sebagai pusat pelayanan masyarakat, pusat edukasi lalu lintas, dan pusat kegiatan ekonomi lokal
Kontak	Email: terminaltidar@gmail.com

Terminal ini dikenal pula dengan nama Terminal Soekarno-Hatta Tidar, atau lebih singkat Terminal Tidar. Diresmikan pada tahun 1990 oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, dikelola oleh Pemerintah Kota Magelang dan Dinas Perhubungan Kota Magelang. Pengelolaan Terminal Tidar awalnya berada di Pemerintah Kota Magelang. Kemudian terjadi serah terima pengelolaan Terminal Tipe A Tidar ke pihak Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Kementerian Perhubungan sekitar tahun 2017.

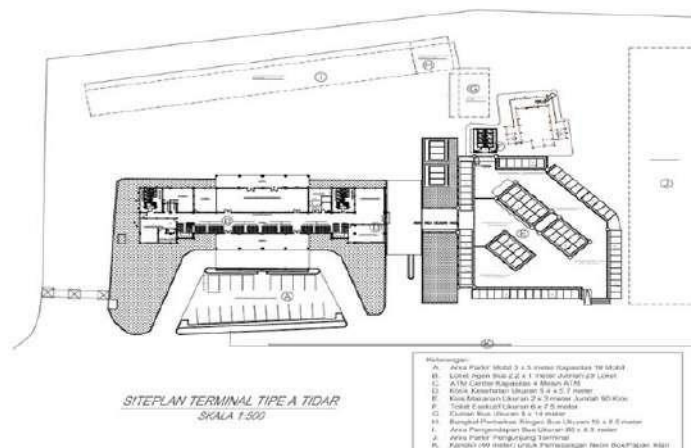
Selain melayani kendaraan umum jalur lokal, dan antar kabupaten, Terminal Tidar juga menjadi titik persinggahan jalur-jalur antar provinsi, seperti arah Jakarta, Bandung, dan Surabaya. Dari angkot, engkel, minibus, hingga bus-bus besar dapat dijumpai dengan sangat mudah di terminal ini. Di pagi hari saat jam-jam menjelang jam kerja maupun sekolah, terminal banyak dipadati kendaraan yang mengangkut penumpang anak-anak sekolahan dan para pekerja yang menuju tempat aktivitasnya. Aktivitas terus bertambah ramai hingga waktu siang hari. Aktivitas sore hari lebih banyak diramaikan oleh bus-bus malam tujuan Jakarta maupun Bandung.

Sedangkan selepas Maghrib hingga Subuh/1sudah mulai melengang tingkat kesibukannya.



Gambar II.1 Lokasi Terminal Tipe A Tidar Magelang

(Sumber : Google maps)



Gambar II.2 Denah Terminal Tipe A Tidar Magelang

(Sumber : Dokumen Pribadi Terminal Tipe A Tidar)

II.3 Kelembagaan

II.3.1 Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

1. Visi

Terwujudnya Terminal Tipe A Tidar yang bersih, aman, nyaman, ramah, modern, menjadi pusat pendidikan keselamatan lalu lintas dan menunjang perekonomian masyarakat.

2. Misi

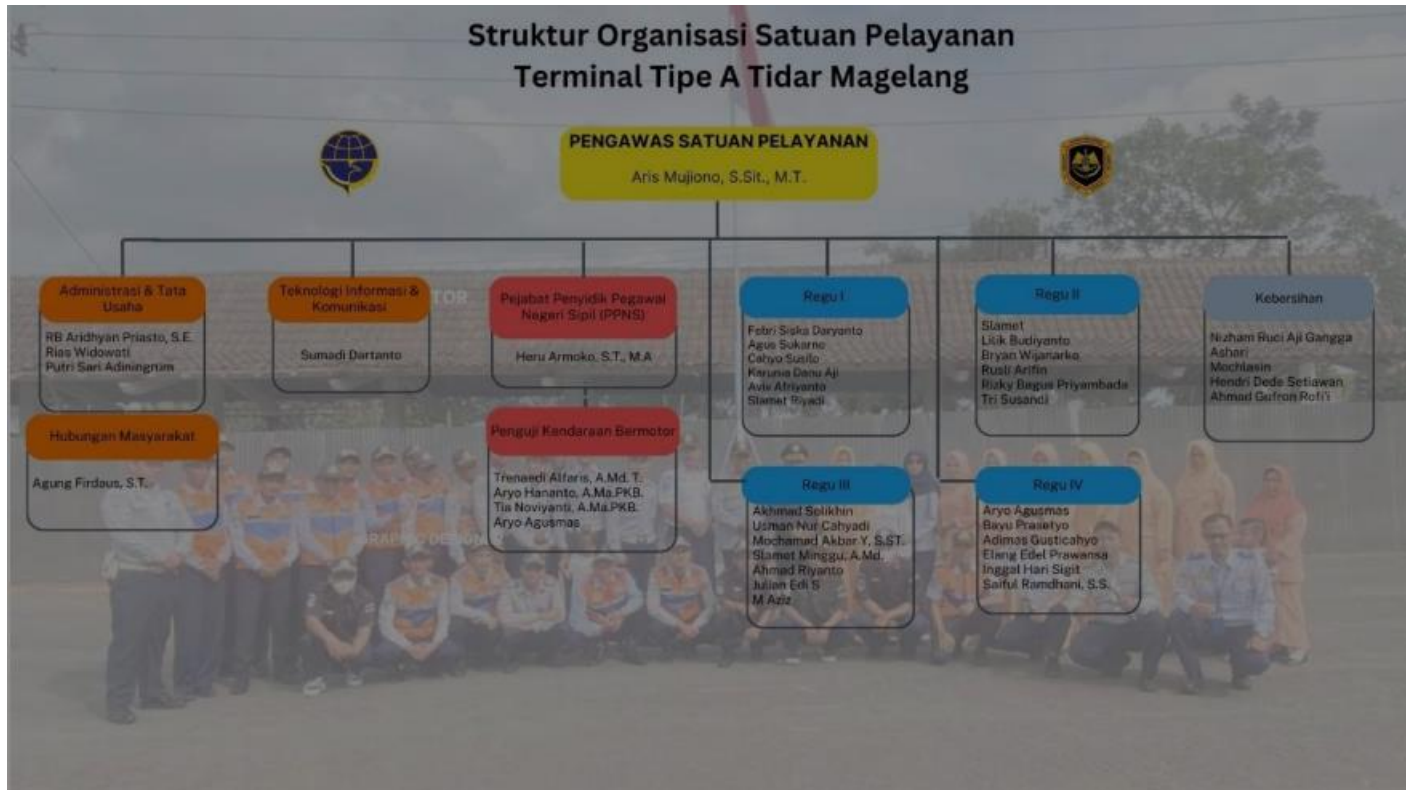
- a. Menciptakan sistem pelayanan dengan kualitas excellent service menuju terwujudnya Terminal Tipe A Tidar yang bersih, aman, nyaman, ramah dan modern.
- b. Menjamin pengawasan, pengendalian dan ketertiban transportasi darat yang aman dan selamat.
- c. Mendorong dibangunnya fasilitas pendidikan keselamatan lalu lintas yang unik, modern dan edukatif.
- d. Menjadikan Terminal Tipe A Tidar sebagai pusat perekonomian.
- e. Melaksanakan kegiatan lain untuk terwujudnya Terminal A Tidar yang menunjang perekonomian masyarakat.

3. Tujuan

Tujuan pelayanan Terminal Tipe A Tidar Magelang ialah untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan untuk itu berikut merupakan rincian tujuan pelayanan Terminal Tipe A Tidar Magelang:

- a. Peningkatan keselamatan dan keamanan pelayanan transportasi darat melalui penyelenggaraan pengelolaan terminal angkutan orang (penumpang).
- b. Memberikan rasa nyaman, aman dan selamat kepada semua masyarakat pengguna melalui terminal sehat.
- c. Memberikan jasa layanan terminal yang tertib, bersih, nyaman, aman dan berkeselamatan.
- d. Memberikan dukungan pada warga terminal dan masyarakat sekitar dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi lingkungan

II.3.2 Struktur Organisasi



Gambar II.3 Struktur Organisasi Terminal Tipe A Tidar Magelang

(Sumber : Arsip Terminal Tipe A Tidar Magelang)

Tabel II.2 Data Pegawai

NO	NAMA	NIP/NIK	PANGKAT/GOL	JABATAN SK
1	ARIS MUJIONO, S.SiT., M.T.	197502261998031006	Pembina (IV/a)	PENGAWAS/KOORDINATOR
2	HERU ARMOKO, S.T., M.A.	198605222008121001	Penata Tk I - III/d	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
3	SLAMET MINGGU, A.Md.	198305102010121005	Penata Muda Tk. I (III/b)	PENGELOLA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
4	FEBRI SISKI DARYANTO	198402072010011003	Pengatur Tk. I - II/d	PENGADMINISTRASI KANTOR
5	DESSY ISWARA SAPUTRI, A.Md.	199603212022032000	Pengatur II/c	PETUGAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN TRANSPORTASI
6	AHMAD ZUNANTO SOFIAN EFENDI, A.Md.	198770602202031000	Pengatur II/c	PETUGAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN TRANSPORTASI
7	OVIRENA ASTRIZUMA, A.Md.T.	199807222021122000	Pengatur - II/c	TERAMPIL PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
8	DION AMIR NURROKHIM, A.Md.T.	200001242022101001	Pengatur - (II/c)	PETUGAS PELAYANAN
9	TRENAEDI NAFI AL FARIS., A.Md.T.	200006182023101002	Pengatur - (II/c)	TERAMPIL PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
10	SLAMET	196910262008011008	Pengatur Muda Tk.I - (II/b)	PENGATUR LALU LINTAS
11	LILIK BUDIYANTO	197005052007011025	Pengatur Muda (II/a)	PENGATUR LALU LINTAS
12	MOCHAMAD AKBAR YAASIN, S.ST.	3529012310920002	PPNPN	ADMINISTRASI PERKANTORAN

13	ARYO HANANTO, A.Ma.PKB.	198707262023211017	VI	TERAMPIL PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
14	TIA NOVIYANTI JOHAR, A.Ma.PKB.	199211072023212045	VI	TERAMPIL PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
15	ARYO AGUSMAS WICAKSONO	199508182023211014	V	PEMULA PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
18	PUTRI SARY ADININGRUM, S.Ak.	3371026503970003	V	PETUGAS TEKNOLOGI INFORMASI
19	RIAS WIDOWATI, A.Md.Kep.	3308094811960001	V	PETUGAS TEKNOLOGI INFORMASI
20	FAIZAL ADI, A.Ma.PKB.	3308040205940000	V	PETUGAS PEMERIKSA KELAIKAN KENDARAAN BERMOTOR
21	SUMADI DARTANTO	3308190101850002	V	PETUGAS TEKNOLOGI INFORMASI
22	RUSLI ARIFIN	3308101610940002	V	PETUGAS PENCATATAN KEDATANGAN, KEBERANGKATAN DAN FAKTOR MUAT
23	USMAN NUR CAHYADI	3371012108830001	V	PETUGAS PENCATATAN KEDATANGAN, KEBERANGKATAN DAN FAKTOR MUAT
24	INGGAL HARI SIGIT PURNOMO	3371012510900002	V	PETUGAS PENCATATAN KEDATANGAN, KEBERANGKATAN DAN FAKTOR MUAT
25	CAHYO SUSILO	3308101205790001	V	PETUGAS PENCATATAN KEDATANGAN, KEBERANGKATAN DAN FAKTOR MUAT
26	BRYAN WIJANARKO	3308010401920001	V	PETUGAS PENCATATAN KEDATANGAN, KEBERANGKATAN DAN FAKTOR MUAT
27	ADIMAS GUSTICAHYO	3371021508970001	V	PETUGAS PELAYANAN
28	BAYU PRASETYO	3323042804790002	V	PETUGAS PELAYANAN

29	AVIF AFRIANTO	3308202203880004	V	PETUGAS PELAYANAN
30	DWI HARTONO	199105292025211000	V	PETUGAS PELAYANAN
31	SAIFUL RAMDHANI, S.S.	3216061903910007	PPNPN	ADMINISTRASI PERKANTORAN
32	KARUNIA DANUAJI	3308132210950001	PPNPN	PETUGAS PENCATATAN KEDATANGAN, KEBERANGKATAN DAN FAKTOR MUAT
33	ELANG EDEL PARAWANSA	3371012907990002	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
34	NIZHAM RUCI AJI GANGGA, S.M.	3371012606850004	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
35	ASHARI	3371021502790002	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
36	SLAMET RIYADI	3308141009840001	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
37	MOCHLASIN	3308010307720001	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
38	HENDRI DEDE SETIAWAN	3308151512980004	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
39	MUH AZIS	3308110502850003	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
40	AHMAD GUFRON ROFI'I	3308180912030002	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
41	JULIAN EDI SETIAWAN	3318021308890001	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN
42	RIZKY BAGUS PRIYAMBADA	3371032908000001	PPNPN	PETUGAS PELAYANAN

(Sumber : Dokumen Pribadi Terminal Tipe A Tidar Magelang)

II.3.3 Sumber Daya Manusia

Terminal Tipe A Tidar Magelang merupakan Terminal yang sejak tahun 2017 pengoperasiannya diambil alih oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Republik Indonesia. Seiring pengalihan pengoperasian dan berkembangnya pembangunan yang disertai kemajuan teknologi, maka Terminal Tipe A Tidar Magelang membutuhkan karyawan dan karyawan baik itu PPNPN, PPPK, PNS, dan PPNS yang sesuai dengan keahlian dan bidangnya masing - masing. Sehingga kinerja pelayanan terhadap penumpang dapat terus meningkat. Adapun jumlah pegawai dan tugas masing - masing personal terperinci dalam uraian berikut :

1. Pengawas Satuan Pelayanan Terminal Terminal Tidar 1 orang
2. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 1 orang
3. Petugas Administrasi dan Tata Usaha 3 orang
4. Petugas Teknologi Informasi dan Komunikasi 1 orang
5. Petugas Penguji Kendaraan Bermotor 6 orang
 - a. Trenaedi Nafi Al Faris.,A.Md.T. (Penguji Tingkat 3)
 - b. Ovirena Astrizuma, A.Md.T. (Penguji Tingkat 3)
 - c. Aryo Hananto.,A.Ma.PKB. (Penguji Tingkat 2)
 - d. Tia Novianti Johar.,A.Ma.PKB. (Penguji Tingkat 2)
 - e. Faisal Adi.,A.Ma.PKB. (Penguji Tingkat 2)
 - f. Aryo Agusmas Wicaksono (Penguji Pemula)
6. Petugas Pengaturan Lalu Lintas Terminal 25 orang yang dibagi menjadi 4 regu
7. Petugas Kebersihan 5 orang

II.3.4 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan PM No. 56 Tahun 2017 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan, menjelaskan mengenai tugas Koordinator Pelayanan dan Unit-Unit Kerja di bawahnya. Berikut penjelasannya.

1. Pengawas Satpel Terminal

- a. Merencanakan teknis operasional Terminal Tipe A.
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data atau informasi sebagai bahan laporan.
- c. Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Terminal Tipe A.
- d. Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A.
- e. Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A.
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Penguji Kendaraan Bermotor

- a. Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor.
- b. Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang.
- d. Melakukan pemeriksaan dan pengujian axle Load.
- e. Melakukan pemeriksaan dan pengujian speedometer.
- f. Melakukan pemeriksaan dan pengujian side Slip.
- g. Melakukan pemeriksaan dan pengujian noise.

- h. Melakukan pemeriksaan dan pengujian pengereman
 - i. Melakukan pemeriksaan dan pengujian lampu.
 - j. Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat.
 - k. Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat.
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil
- a. Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal.
 - b. Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal.
 - c. Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya.
 - d. Melakukan inputing dan updating data pelanggaran di wilayah terminal.
 - e. Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal.
 - f. Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal.
 - g. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan
 - h. Sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal.
 - i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal.
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
 - k. Membantu pelaksanaan penegakan hukum sesuai dengan Undang-Undang di satuan pelayanan.
4. Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)
- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan keamanan,

- kebersihan dan kesehatan kerja lingkungan di terminal.
- b. Mengawasi kondisi pemenuhan standar keamanan, kebersihan dan kesehatan kerja lingkungan di terminal.
 - c. Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal.
 - d. Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan keamanan, kebersihan dan kesehatan kerja di lingkungan terminal.
 - e. Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas keamanan, kebersihan dan kesehatan kerja lingkungan.
 - f. Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
5. Pengadministrasian Umum
- a. Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan terminal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Memantau ketatausahaan terminal sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dana instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan terminal, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Menyusun laporan secara berkala.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

6. Pengelola Teknologi Informasi

- a. Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal.
- b. Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum.
- c. Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang.
- d. Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum.
- e. Mendata dan mengumpulkan atau announcement jadwal keberangkatan atau kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang.
- f. Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari penerangan terminal.
- g. Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal.
- h. Melakukan koordinasi dengan pihak ke-3 yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan.
- i. Membuat laporan bulanan aktivitas dan melaporkan pada pimpinan unit.
- j. Menyiapkan, memelihara dan merawat perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

7. Pengatur Lalu Lintas

- a. Mengatur dan mengarahkan di zona kedatangan.
- b. Mengatur dan mengarahkan di zona pengendapan.
- c. Mengatur dan mengarahkan di zona keberangkatan.
- d. Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.

- e. Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.
- f. Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

II.4 Metode Kegiatan

II.4.1 Bagan Alir Kegiatan



Gambar II.4 Bagan Alir Kegiatan

II.4.2 Jadwal Kegiatan Magang

Magang di Terminal Tipe A Tidar Magelang dilaksanakan pada hari Senin - Jumat pukul 07.30 - 16.00 WIB. Adapun jadwal kegiatan magang sebagai berikut :

Tabel II.3 Jadwal Kegiatan Magang

Waktu	Kegiatan
07.30 - 08.30 WIB	Apel pagi dan Persiapan; Pembersihan Kaca dan Lingkungan

	(Rabu dan Jumat)
08.30 - 11.30 WIB	Kegiatan Rampcheck, Pendataan kedatangan dan keberangkatan bus dan penumpang AKAP dan AKDP, pengisian Survey kepuasan masyarakat
11.30 - 13.00 WIB	Ishoma
13.00 - 15.00 WIB	Pendataan kedatangan dan keberangkatan bus dan penumpang AKAP dan AKDP, Menghibur pengunjung melalui Pojok Musik Terminal Tidar
15.00 - 15.15 WIB	Sholat Ashar
15.15 - 16.00 WIB	Pendataan kedatangan dan keberangkatan bus dan penumpang AKAP dan AKDP
16.00 WIB	Selesai Kegiatan

No	Nama	Tanggal/Bulan/Tahun																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Arifki Nur																																		
2	Nisarifah A																																		
3	Sylvistra N																																		
4	Bella N																																		
5	Lovindra P																																		

Gambar II.5 Jadwal Kegiatan Magang

■ Pelaksanaan Magang

■ Libur

II.4.3 Sarana dan Prasarana

Fasilitas merupakan sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha dan merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan atau memperlancar suatu pelayanan publik.

II.4.4 Inventaris Fasilitas

- a. Toilet
- b. Ruang Tunggu AKAP dan AKDP
- c. Kantor Sekretariat / Admin
- d. Masjid
- e. Ruang Laktasi
- f. Ruang Kesehatan dan Inspeksi
- g. Ruang Rapat
- h. Area Parkir roda 2 dan roda 4
- i. 2 Pos Pemantauan dan Keamanan
- j. Pos Pendataan Kendaraan AKAP dan AKDP
- k. Ruang Layanan Informasi
- l. Kios Agen 29 buah
- m. Mushola
- n. Jumlah kios 90 buah



Gambar II.6 Lokasi Parkir Motor

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.7 Lokasi Parkir Mobil

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.8 Ruang Layanan Informasi

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.9 Ruang Tunggu Penumpang

(Sumber : Dokumen Pribadi)



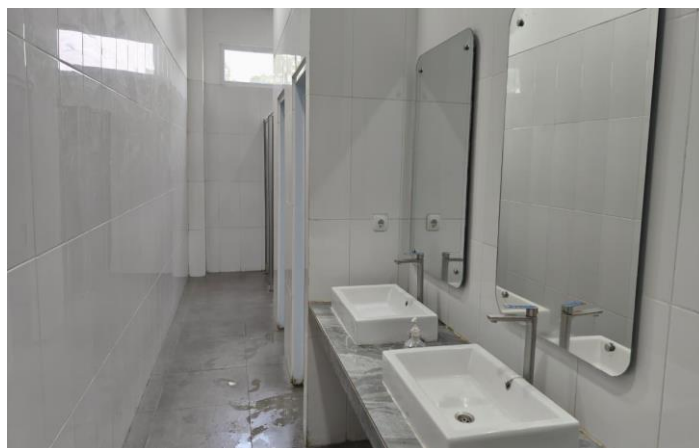
Gambar II.10 Area Kedatangan Bus

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.11 Pos Pendaftaran Bus

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.12 Toilet Terminal

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.13 Kios Pedagang

(Sumber : Dokumen Pribadi)



(Sumber : Dokumen Pribadi)

Gambar II.14 Kios Agen



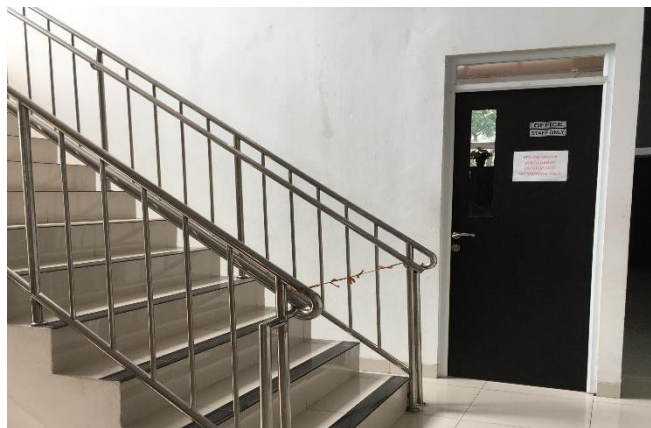
(Sumber : Dokumen Pribadi)

Gambar II.15 Ruang Kesehatan



Gambar II.16 Ruang Laktasi

(Sumber : Dokumen Pribadi)



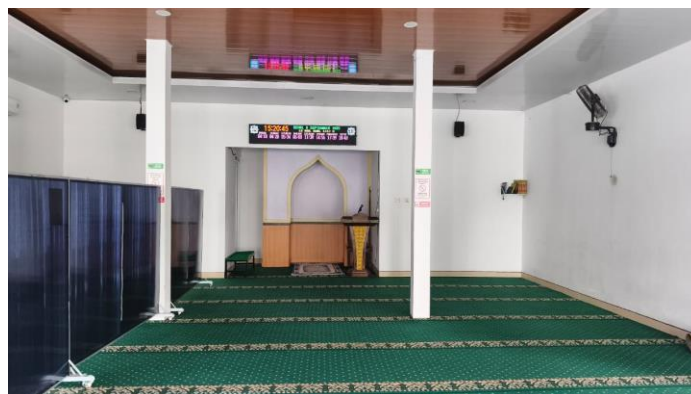
Gambar II.17 Ruang Kantor Admin

(Sumber Dokumen Pribadi)



Gambar II.18 Ruang Rapat

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.19 Masjid

(Sumber : Dokumen Pribadi)



Gambar II.20 Mushola

(Sumber : Dokumen Pribadi)

Tabel II.4 Fasilitas Pendukung Terminal Tipe A Tidar Magelang

No	Fasilitas	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Fasilitas penyanggah disabilitas	✓		Ada dan berfungsi
2.	Fasilitas untuk ibu hamil atau menyusui	✓		Ada dan berfungsi
3.	Fasilitas keamanan	✓		Ada dan berfungsi
4.	Fasilitas istirahat awak kendaraan		✓	Tidak ada
5.	Fasilitas ramp check	✓		Ada dan berfungsi
6.	Fasilitas pengendap kendaraan	✓		Ada dan berfungsi
7.	Fasilitas bengkel yang diperuntukkan bagi operasional bus		✓	Tidak ada
8.	Fasilitas kesehatan	✓		Ada dan berfungsi

9.	Fasilitas peribadatan	✓		Ada dan berfungsi
10.	Fasilitas transit penumpang	✓		Ada dan berfungsi
11.	Alat pemadam kebakaran	✓		Ada dan berfungsi
12.	Toilet	✓		Ada dan berfungsi
13.	Fasilitas park and ride		✓	Tidak ada
14.	Tempat istirahat awak kendaraan		✓	Tidak ada
15.	Fasilitas reduksi pencemaran udara dan kebisingan		✓	Tidak ada
16.	Fasilitas pemantau kualitas udara dan gas buang		✓	Tidak ada
17.	Fasilitas kebersihan, perawatan terminal, dan janitor	✓		Ada dan berfungsi
18.	Fasilitas perbaikan ringan kendaraan umum		✓	Tidak ada
19.	Fasilitas perdagangan, pertokoan, kantin pengemudi	✓		Ada dan berfungsi
20.	Area merokok		✓	Tidak ada
21.	Fasilitas restoran		✓	Tidak ada
22.	Fasilitas Anjungan Tunai Mandiri	✓		Ada dan berfungsi
23.	Fasilitas pengantar barang (trolley dan tenaga angkut)		✓	Tidak ada
24.	Fasilitas telekomunikasi dan area dengan jaringan internet	✓		Ada dan berfungsi
25.	Fasilitas penginapan		✓	Tidak ada
26.	Ruang baca	✓		Ada dan berfungsi

27.	Media pengaduan layanan	✓		Ada dan berfungsi
-----	-------------------------	---	--	-------------------