



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 911/17/2021

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan atau membantu tugas-tugas PA/KPA dalam rangka pengambilan keputusan terkait dengan pengeluaran beban belanja daerah maka perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, pada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021;

Memperhatikan : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kegiatan Sub Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Tahun Anggaran 2021 pada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Nomor 00551/DPA/2021 (01.1.03.07);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - d. membantu PPKom dalam pengadaan barang/jasa;
  - e. menandatangani bukti pengeluaran belanja atas nama PA/KPA berdasarkan kewenangan yang diberikan PA/KPA;

- f. mempertanggungjawabkan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah uang muka kerja/panjar diterima; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f kepada PA/KPA.

KETIGA : Pejabat sebagaimana dimaksud diktum KEDUA dalam menjalankan tugas harus mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 4 Januari 2021

Plt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH,  
Sekretaris



HENGGAR BUDI ANGGORO

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan  
Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : 911/17/2021  
Tanggal : 4 Januari 2021

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGGELOLA TEKNIS KEGIATAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<b>DAHyan ISWAHYUDI,SE.MM</b> Pembina / IV a NIP. 19791019 200112 1 002 Kepala Sub Bagian Program	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<b>I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b> <b>A. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> 1. Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan; dan 2. Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah. <b>B. Administrasi Keuangan</b> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; dan 2. Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran. <b>C. Administrasi Umum</b> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; 3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah; 4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan; 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor; 6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; 7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 9. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan; 11. Penyediaan Makanan dan Minuman; 12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah; 13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; 14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional; 15. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor; dan 16. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur. <b>D. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b> 1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
2.	<b>ADHI DWI NUGROHO,SE.MT</b> Pembina / IV a NIP. 19800614 200112 1 003 Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas Jalan	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<b>BIDANG LALU LINTAS JALAN</b> <b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b> <b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b> 1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi. <b>B. Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</b> 1. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi; dan 2. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi. <b>C. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas(Andalalin) untuk Jalan Provinsi</b> 1. Penetapan Kebijakan Tata Kelola Andalalin. <b>D. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b> 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Provinsi; dan 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
3.	<b>BANGUN ADI YUNIARTO,SE</b> Penata Tk I / III d NIP. 19810328 200112 1 002 Kepala Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<b>BIDANG ANGKUTAN JALAN</b> <b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b> <b>A. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b> 1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi; dan 2. Perumusan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi. <b>B. Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan yang Melampaui 1 (Satu) Daerah Kabupaten dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b> 1. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Provinsi. <b>C. Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang Dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan yang Wilayah Operasinya Melampaui Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b> 1. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan Kewenangan Provinsi. <b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b> 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. <b>E. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b> 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Kewenangan Provinsi.

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
4.	<b>FAJAR AHMAD, ST, MT</b> Pembina / IV a NIP. 19731110 199803 1 004 Kepala Seksi Terminal Angkutan Jalan	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<b>BIDANG JARINGAN TRANSPORTASI DAN PERKERETAAPIAN</b> <b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b> <b>A. Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi</b> 1. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi. <b>B. Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</b> 1. Pembangunan Gedung Terminal; 2. Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal; dan 3. Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Terminal Tipe B. <b>II. PROGRAM PENGELOLAAN PENERBANGAN</b> <b>A. Penyelenggaraan Kebandarudaraan</b> 1. Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Penyediaan Aksesibilitas dan Utilitas Penunjang Kegiatan Bandar Udara. <b>III. PROGRAM PENGELOLAAN PERKERETAAPIAN</b> <b>A. Penetapan Rencana Induk Perkeretaapian</b> 1. Pengendalian Perkeretaapian.
5.	<b>RITA IFA, ST, MT</b> Pembina / IV a NIP. 19720613 199703 2 004 Kepala Seksi Lalu Lintas ASDP	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<b>BIDANG PELAYARAN</b> <b>I. PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN</b> <b>A. Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut Atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas</b> 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. <b>B. Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b> 1. Pembangunan Pelabuhan Sungai dan danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi; dan 2. Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi. <b>C. Penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Regional</b> 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Regional dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
6.	<p><b>LAMBANG KURNIAWAN, SE.MM</b>  Pembina / IV a  NIP. 19760811 200003 1 005  Kepala Seksi Operasional Balai Transportasi Jawa Tengah</p>		<p><b>BALAI TRANSPORTASI JAWA TENGAH</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi.</li> </ol> <p><b>B. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi.</li> </ol> <p><b>II. PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN</b></p> <p><b>A. Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan Lintas Pelabuhan Antar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Data dan Informasi Jaringan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal Penyeberangan Lintas Pelabuhan Antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi; dan</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal Penyeberangan Lintas Pelabuhan Antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi.</li> </ol> <p><b>III. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>2. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; dan</li> <li>6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> </ol>
7.	<p><b>BAMBANG AGUS SETIAWAN, SE</b>  Penata Tk I / III d  NIP. 19780610 200003 1 005  Kepala Seksi Lalu Lintas Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I</p>	<p><b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b></p>	<p><b>SARANA PERHUBUNGAN WILAYAH I</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi; dan</li> <li>2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan.</li> </ol> <p><b>B. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.</li> </ol> <p><b>C. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi</li> </ol>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p><b>II. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</li> <li>2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; dan</li> <li>8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> </ol>
8.	<p><b>PRIYO HADI SUSILO,SE.Msi</b>  Penata Tk I / III d  NIP. 19750408 200604 1 003  Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai  Pengelola Sarana Prasarana  Perhubungan Wilayah II</p>	<p><b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b></p>	<p><b>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH II</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</li> <li>2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan</li> </ol> <p><b>B. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</li> </ol> <p><b>C. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi.</li> </ol> <p><b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi.</li> </ol>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>II. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</li> <li>2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>6. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; dan</li> <li>8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> </ol>
9.	<p><b>DEDY SRI MARTANTO, SE.MM</b></p> <p>Pembina / IV a</p> <p>NIP. 19770702 200003 1 003</p> <p>Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p>	<p><b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b></p>	<p><b>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH III</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi; dan</li> <li>2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan.</li> </ol> <p><b>B. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.</li> </ol> <p><b>C. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi.</li> </ol> <p><b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi.</li> </ol> <p><b>II. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>2. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; dan</li> <li>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor;</li> </ol>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
10.	<p><b>BAMBANG TEGUH SUGIARTO, SE</b></p> <p>Penata Tk I / III d  NIP. 19750921 200112 1 001  Kepala Seksi Angkutan Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV</p>	<p><b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b></p>	<p><b>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH IV</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi; dan</li> <li>2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan.</li> </ol> <p><b>B. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</li> </ol> <p><b>C. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi</li> </ol> <p><b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi.</li> </ol> <p><b>II. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>2. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; dan</li> <li>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> </ol>
11.	<p><b>BAMBANG SETIARTO,S.HUT</b></p> <p>Penata Tk I / III d  NIP. 19720717 199803 1 006  Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah V</p>	<p><b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b></p>	<p><b>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH V</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi; dan</li> <li>2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan.</li> </ol>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>B. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.</li> </ol> <p><b>C. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi</li> </ol> <p><b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi.</li> </ol> <p><b>II. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>2. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; dan</li> <li>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> </ol>
12.	<p><b>ANDRI KUMORO,SE.MT</b>  Pembina / IV a  NIP. 19800417 200112 1002  Kepala Seksi Lalu Lintas Balai  Pengelola Sarana Prasarana  Perhubungan Wilayah VI</p>	<p><b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b></p>	<p><b>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH VI</b></p> <p><b>I. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b></p> <p><b>A. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi; dan</li> <li>2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan.</li> </ol> <p><b>B. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.</li> </ol> <p><b>C. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi.</li> </ol>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>D. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; dan</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi.</li> </ol> <p><b>II. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>A. Administrasi Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;</li> <li>2. Penyediaan Alat Tulis Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor; dan</li> <li>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> </ol>

Pt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
 Sekretaris

