



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : **900.1/81/2026**

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2026

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan atau membantu tugas-tugas Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran 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 2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;
14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun 2025;
16. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/508 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
17. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN :

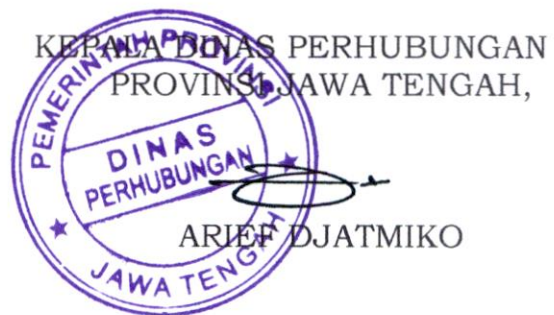
- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - b. 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;
 - c. membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menandatangani bukti pengeluaran belanja atas nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan kewenangan yang diberikan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam pengadaan barang/jasa;

- e. menandatangani bukti pengeluaran belanja atas nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan kewenangan yang diberikan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- 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 kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

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

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 Januari 2026



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 900.1/81/2026
Tanggal : 30 Januari 2026

PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2026

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	BAYU PRAMONO JATI, S.S.T(TD) NIP. 19880826 201403 1 004	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA SEKRETARIAT	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; 3. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah; dan 4. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara; 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara; dan 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Pengamanan Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian; dan 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan; 7. Fasilitas Kunjungan Tamu; 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya; dan 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; dan 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; dan 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
2.	YULY CAHYONO, ST, MM NIP. 19790712 200012 1 002	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BIDANG LALU LINTAS JALAN	BIDANG LALU LINTAS JALAN PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi; dan 2. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Provinsi. Kegiatan Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Provinsi Penetapan Persetujuan Dokumen Teknis Andalalin Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 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.	RITA TOBA, SE, MM NIP. 19790426 200003 2 001	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BIDANG ANGKUTAN JALAN	BIDANG ANGKUTAN JALAN PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Provinsi; dan 2. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi. Kegiatan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Perumusan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi; dan 2. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi. Kegiatan Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Provinsi Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah kerja dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek antar Kota dalam Daerah Provinsi serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam dalam Daerah 1 (satu) Daerah Provinsi Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi BIDANG JARINGAN TRANSPORTASI DAN PERKERETAAPIAN PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B; 2. Revitalisasi Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang); dan 3. Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang. PROGRAM PENGELOLAAN PERKERETAAPIAN
4.	FX. PUJI KRISWANTO, SE, MT NIP. 19761227 199803 1 006	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BIDANG JARINGAN TRANSPORTASI DAN PERKERETAAPIAN	

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	RITA IFA, ST.MT NIP. 19720613 199703 2 004	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BIDANG PELAYARAN	Kegiatan Penetapan Rencana Induk Perkeretaapian Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Perkeretaapian BIDANG PELAYARAN PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN Kegiatan Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi yang Bersangkutan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan 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 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 Kegiatan Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional Kegiatan Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; 2. Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; dan 3. Pemenuhan Fasilitas Pelayanan Angkutan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi.
6.	BAMBANG AGUS SETYAWAN, SE, M.M. NIP. 19780610 200003 1 005	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH I	BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH I KELAS A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7.	PRIYO HADI SUSILO, SE, M.Si NIP. 19750408 200604 1 003	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH II	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi; dan 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH II KELAS A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi; dan 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
8.	JAROT ARI WIBOWO, SE NIP. 19780607 200012 1 003	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH III	BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH III KELAS A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
9.	HAKSOKO SAPTONO, S.T, M.M. NIP. 19700929 199803 1 006	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH IV	Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi; dan 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH IV KELAS A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi; dan 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10.	BAMBANG SETIARTO, S.HUT NIP. 19720717 199803 1 006	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH V	2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH V KELAS A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi; dan 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
11.	ANDRI KUMORO, SE, MT NIP. 19800417 200112 1 002	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH VI	BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH VI KELAS A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
12.	BAMBANG TEGUH SUGIARTO, SE, M.M. NIP. 19750921 200112 1 001	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA BALAI TRANSPORTASI JAWA TENGAH	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi; dan 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal; dan 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. BALAI TRANSPORTASI JAWA TENGAH PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; 4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan; dan 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud; 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; dan 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

