

**PEMERINTAH PROPINSI JAWA TIMUR
PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2001**

TENTANG

DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN PROPINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan di lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Timur sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom, maka dipandang perlu untuk penyesuaian dan penataan kembali Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Propinsi Jawa Timur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu penataan kembali Organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Propinsi Jawa Timur dan menuangkannya dalam suatu Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan dalam Undang-undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992, tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 3480);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 3527);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 3528);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 3529);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 3530);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
11. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan .(Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Dengan persetujuan,

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR TENTANG DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN PROPINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Propinsi, adalah Pemerintah Propinsi Jawa Timur;
2. Gubernur, adalah Gubernur Jawa Timur;
3. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Timur;
4. Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang selanjutnya disingkat LLAJ, adalah Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Propinsi Jawa Timur;
5. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas LLAJ Propinsi Jawa Timur;
6. Wakil Kepala Dinas, adalah Wakil Kepala Dinas LLAJ Propinsi Jawa Timur;
7. Lalu lintas, adalah gerak kendaraan, orang dan hewan di jalan ;
8. Angkutan, adalah pemindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan ;
9. Jalan adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum ;
10. Kendaraan adalah suatu alat yang dapat bergerak di jalan, terdiri dari kendaraan bermotor atau kendaraan tidak bermotor;
11. Terminal adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan memuat dan menurunkan orang dan/atau barang serta mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum, yang merupakan salah satu wujud simpul jaringan transportasi ;
12. Penyidik adalah pegawai negeri sipil yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan ;
13. Penguji adalah pegawai negeri sipil yang memiliki kualifikasi teknis tertentu dan diangkat oleh pejabat tertentu ;
14. Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil yang memiliki kualifikasi teknis tertentu dan diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan pemeriksaan kendaraan bermotor.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas LLAJ, adalah unsur pelaksana Pemerintah Propinsi Jawa Timur dibidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;

- (2) Dinas LLAJ dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas LLAJ mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas LLAJ mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas ;
- b. penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijaksanaan teknis bidang lalu lintas dan angkutan jalan ;
- c. pelaksanaan pengaturan lalu lintas serta pemberian fasilitasi bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan ;
- d. pemberian perizinan dan fasilitasi bimbingan penyelenggaraan angkutan serta penyiapan bahan penetapan tarif angkutan jalan kelas ekonomi;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasi bidang lalu lintas dan angkutan jalan serta penyelenggaraan dan pelaksanaan akreditasi pengujian kendaraan bermotor;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan lalu lintas dan angkutan jalan serta penyidikan pelanggaran di bidang lalu lintas dan angkutan jalan ;
- g. penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengaman (rambu-rambu) lalu lintas jalan propinsi;
- h. penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan ;
- i. pengaturan perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan ;
- j. penetapan standard batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang dan tertib pemanfaatan jalan antar Kabupaten / Kota ;
- k. penetapan lokasi dan pengelolaan jembatan timbang ;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan ;
- m. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);

BAB III ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas LLAJ terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Wakil Kepala Dinas ;
 - c. Bagian Tata Usaha ;
 - d. Sub Dinas Penyusunan Program ;
 - e. Sub Dinas Angkutan ;
 - f. Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana ;
 - g. Sub Dinas Pengendalian Operasional;

- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, Sub Dinas, dipimpin oleh Kepala Sub Dinas, UPTD dipimpin oleh Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Kepala Dinas dan Wakil Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas LLAJ dalam perumusan perencanaan kebijaksanaan, penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, rekayasa, manajemen dan pengaturan lalu lintas dan angkutan jalan serta penetapan laik jalan kendaraan bermotor.

Pasal 7

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. mewakili Kepala Dinas dan memimpin Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan ;
- b. memimpin kegiatan pengawasan intern Dinas ;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan, serta tugas-tugas hubungan masyarakat.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan administrasi umum ;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- c. pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
- e. pengelolaan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
- g. pembinaan hukum, organisasi / kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ;
 - d. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan ;
 - b. melaksanakan administrasi dan pengelolaan arsip ;
 - c. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan perjalanan Dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
 - d. melakukan pemberian dan penyajian informasi serta tugas-tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - e. melaksanakan tugas urusan kerumahtanggaan ;
 - f. melaksanakan pembinaan hukum, organisasi, kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan ;
 - b. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - b. menyiapkan bahan dan memproses pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman disiplin, pemberhentian, pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala dan segala sesuatu yang berkaitan dengan kepegawaian ;
 - c. menyiapkan rencana pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan upaya dalam rangka peningkatan disiplin pegawai;
 - e. mengurus kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan mengelola data perlengkapan barang inventaris Dinas ;
 - b. menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan, perlengkapan dan peralatan kantor;
 - c. menyelenggarakan pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - d. melakukan tata usaha penyimpanan dan atau distribusi barangbarang inventaris Dinas ;

Bagian Keempat Sub Dinas Penyusunan Program

Pasal 12

Sub Dinas Penyusunan Program mempunyai tugas menyusun perencanaan umum, program dan anggaran pembangunan, melaksanakan studi kelayakan dan penelitian, inventarisasi, evaluasi pelaksanaan dan manfaat program dan anggaran dalam pengelolaan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Dinas Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kegiatan kerja Dinas ;

- b. pengolahan dan pemutakhiran data dalam rangka penyusunan rencana dan program kegiatan kerja Dinas ;
- c. perencanaan dan pelaksanaan survei/penelitian dalam rangka penyusunan rencana dan program kegiatan kerja Dinas ;
- d. penyusunan rencana dan program kegiatan kerja serta penyusunan anggaran kegiatan kerja Dinas ;
- e. pelaksanaan evaluasi, monitoring, pengendalian serta penyusunan laporan program kegiatan kerja Dinas ;
- f. penyelenggaraan kajian hasil pelaksanaan dan manfaat program ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Penyusunan Program terdiri atas :
 - a. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data ;
 - b. Seksi Rencana dan Program ;
 - c. Seksi Evaluasi dan Monitoring.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pengolahan data ;
 - b. melakukan pengelolaan dan pengolahan data ;
 - c. melakukan penyimpanan dan mensistematisasikan data Dinas ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.
- (2) Seksi Rencana dan Program, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan survei /penelitian ;
 - b. melakukan kegiatan survei/penelitian ;
 - c. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana program Dinas ;
 - d. melakukan koordinasi dan kerja sama teknis dengan Instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana dan program Dinas ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.
- (3) Seksi Evaluasi dan Monitoring mempunyai tugas :
 - a. melakukan monitoring kegiatan pelaksanaan program Dinas ;
 - b. melakukan evaluasi kegiatan dan manfaat program Dinas ;
 - c. melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan program Dinas ;
 - d. menyusun tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan pelaksanaan program Dinas ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.

Bagian Kelima Sub Dinas Angkutan

Pasal 16

Sub Dinas Angkutan mempunyai tugas menyusun rencana manajemen angkutan dan jaringan angkutan serta menyelenggarakan perizinan angkutan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Dinas Angkutan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan dan penyiapan bahan manajemen angkutan jalan ;
- b. penyelenggaraan perizinan angkutan jalan serta bimbingan dan pembinaan pengusaha angkutan ;
- c. penetapan tarif angkutan jalan lintas Kabupaten / Kota untuk penumpang kelas ekonomi;
- d. perencanaan dan penetapan/jaringan angkutdn jalan ;
- e. pelaksanaa tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Sub Dinas Angkutan terdiri atas :
 - a. Seksi Angkutan Dalam Trayek ;
 - b. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek ;
 - c. Seksi Jaringan Angkutan Jalan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Angkutan.

Pasal 19

- (1) Seksi Angkutan Dalam Trayek mempunyai tugas :
 - a. menyusun pedoman dan petunjuk teknis operasional angkutan dalam trayek ;
 - b. melaksanakan pemantauan dan analisis kinerja operasional pelayanan angkutan dalam trayek ;
 - c. melakukan evaluasi kebutuhan sarana angkutan dalam trayek ;
 - d. menyiapkan pemberian izin trayek angkutan dalam trayek ;
 - e. menganalisis dan menyusun jadwal perjalanan angkutan dalam trayek ;
 - f. menyusun rencana penetapan tarip angkutan jalan dalam trayek kelas ekonomi;
 - g. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada pengusaha angkutan dalam trayek ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan.
- (2) Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek mempunyai tugas :
 - a. melakukan pemantauan dan analisis kinerja operasional pelayanan angkutan tidak dalam trayek ;
 - b. melakukan evaluasi kebutuhan sarana angkutan tidak dalam trayek ;
 - c. menyiapkan pemberian izin operas! angkutan tidak dalam trayek ;
 - d. menyiapkan pemberian izin operas! angkutan pariwisata dan sewa ;
 - e. menyiapkan pemberian izin insidentil angkutan ;
 - f. menyiapkan pemberian izin operasi/trayek angkutan khusus, angkutan barang khusus, dan angkutan barang berbahaya ;
 - g. menyiapkan bahan penyelenggaraan angkutan musiman ;
 - h. menyiapkan rencana penetapan tarip angkutan jalan tidak dalam trayek ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan.
- (3) Seksi Jaringan Angkutan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan penetapan jaringan trayek angkutan di jalan ;
 - b. menyiapkan penetapan jaringan lintas angkutan jalan ;
 - c. melakukan evaluasi kebutuhan dan pengembangan jaringan angkutan ;
 - d. melakukan evaluasi terhadap jarak tempuh dan waktu tempuh angkutan dalam trayek ;
 - e. melakukan evaluasi dan analisis penetapan, jaringan angkutan ;
 - f. menyusun sistem informasi angkutan ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan.

Bagian Keenam
Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 20

Sub Dinas Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentuan teknis kendaraan bermotor, melakukan pengawasan dan pemantauan, penilaian dan bimbingan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor, teknis rancang bangun kendaraan bermotor, menyiapkan bahan pengendalian kelaikan sarana prasarana lalu lintas angkutan serta manajemen dan rekayasa lalu lintas.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. pemberian sertifikasi spesifikasi teknis kendaraan bermotor ;
- b. pemberian bimbingan dan pengawasan teknis kegiatan rancang bangun teknik kendaraan bermotor;
- c. pelaksanaan inventarisasi kendaraan bermotor wajib uji;
- d. penyiapan bahan untuk penetapan strata dan sertifikasi penguji kendaraan bermotor ;
- e. penyiapan bimbingan pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor dan melaksanakan pemantauan, penilaian dan pengendalian terhadap penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
- f. penyiapan pengendalian kelaikan dan penilaian terhadap pengoperasian sarana dan prasarana lalu lintas angkutan ;
- g. penyiapan kegiatan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan kelengkapan jalan ;
- h. penyiapan pengembangan terminal angkutan penumpang dan terminal angkutan barang ;
- i. penyiapan pemberian petunjuk dalam pelaksanaan kebijaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana terdiri atas :
 - a. Seksi Teknik dan Rancang Bangun ;
 - b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas ;
 - c. Seksi Akreditasi Sarana dan Prasarana.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana.

Pasal 23

- (1) Seksi Teknik dan Rancang Bangun mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan inventarisasi kendaraan wajib uji ;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan penetapan sertifikasi pengujian kendaraan bermotor;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan, petunjuk dan pengaturan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor serta bengkel konstruksi dan karoseri ;
 - d. melakukan pemantauan dan penilaian penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan pemeriksaan mutu dan spesifikasi serta penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan ;

- f. menyiapkan bahan bimbingan teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan penguji kendaraan bermotor;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap teknis rancang bangun dan modifikasi kendaraan bermotor serta fasilitas energi ;
 - h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pendirian bengkel konstruksi serta spesifikasi kendaraan bermotor ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan manajemen lalu lintas ;
 - b. menyiapkan analisa dan evaluasi lalu lintas ;
 - c. menyiapkan bahan pemberian persetujuan pengaturan manajemen lalu lintas ;
 - d. menyiapkan persetujuan penyelenggaraan rekayasa lalu lintas di jalan Propinsi dan Nasional yang berada dalam Kota / Ibukota Kabupaten ;
 - e. melakukan pemantauan dan analisa kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan kelengkapan jalan ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana.
- (3) Seksi Akreditasi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana akreditasi sarana dan prasarana ;
 - b. menyiapkan bahan penilaian kondisi sarana dan prasarana ;
 - c. menyiapkan pemantauan, analisis dan evaluasi sarana dan prasarana ;
 - d. menyiapkan rencana pengembangan sarana dan prasarana ;
 - e. melaksanakan sistem informasi manajemen sarana dan prasarana ;
 - f. melakukan pemantauan dan analisa kondisi terminal ;
 - g. menyiapkan rekomendasi penetapan lokasi terminal penumpang dan barang ;
 - h. menyiapkan rekomendasi penentuan lokasi dan rancang bangun fasilitas pendukung di jalan ;
 - i. menyiapkan kegiatan pemantauan analisa dan penertiban . terhadap penempatan sesuatu di jalan serta pengaturan lokasi pemasangan iklan dan sejenisnya yang dapat mengganggu fungsi kelengkapan jalan ;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana.

Bagian Ketujuh
Sub Dinas Pengendalian Operasional

Pasal 24

Sub Dinas Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penertiban serta penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan, pengumpulan, pengolahan dan analisis kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Sub Dinas Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :

- a. pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan ;
- b. pembinaan dan penegakan hukum terhadap pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan ;
- c. analisis pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas ;
- d. penyiapan kegiatan pengaturan lalu lintas ;
- e. penyiapan kegiatan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban dalam berlalu lintas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Sub Dinas Pengendalian Operasional terdiri atas :
 - a. Seksi Pengawasan dan Penertiban ;
 - b. Seksi Fasilitas Operasional ;
 - c. Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pengendalian Operasional.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan dan Penertiban mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - b. menyiapkan bahan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - c. menyiapkan bahan pendukung kegiatan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - d. menyiapkan rencana pelaksanaan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan terminal;
 - e. memantau pelaksanaan pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan di jalan dan terminal ;
 - f. memantau dan menganalisa pengoperasian jembatan timbang ;
 - g. menyiapkan bahan dan tata cara pengawalan di jalan ;
 - h. menyiapkan bahan kegiatan pengaturan lalu lintas ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian Operasional.
- (2) Seksi Fasilitas Operasional mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan rencana perawatan dan pemeliharaan fasilitas Operasional;
 - b. analisis dan evaluasi pengoperasian fasilitas operasional ;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan petugas operasional ;
 - d. menyiapkan petunjuk / tata cara kegiatan operasional dan penggunaan fasilitas operasional ;
 - e. melakukan pengawasan teknis pengoperasian penggunaan peralatan dan penimbangan kendaraan bermotor;
 - f. menyusun rencana pengembangan dan pengadaan peralatan operasional ;
 - g. melaksanakan sistem informasi pengawasan, penertiban dan kecelakaan lalu lintas ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian Operasional.
- (3) Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan tertib berlalu lintas kepada masyarakat;
 - b. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap kecenderungan pelanggaran lalu lintas ;
 - c. menyiapkan pengadaan media pembinaan dan penyuluhan bidang lalu lintas ;
 - d. menyiapkan analisis dan persetujuan mengenai dampak lalu lintas (traffic impact) di jalan Propinsi dan Nasional;
 - e. melakukan inventarisasi, pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas ;
 - f. menyiapkan kajian kecelakaan lalu lintas ;
 - g. menyiapkan usulan penanggulangan kecelakaan lalu lintas ;
 - h. melakukan penelitian kejadian kecelakaan lalu lintas ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian Operasional.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahlian dan ketrampilan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas LLAJ dHapangan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas :
 - a. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I, berkedudukan di Surabaya , dengan wilayah kerja : Kota Surabaya ;
 - b. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah II, berkedudukan di Malang, dengan wilayah kerja : Kota Malang, Kabupaten Malang, Kota Pasuruan, Kabupaten Pasuruan, Kota Probolinggo, Kabupaten Probolinggo dan Kabupaten Lumajang ;
 - c. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah III, berkedudukan di Mojokerto, dengan wilayah kerja : Kota Mojokerto, Kabupaten Mojokerto, Kabupaten Sidoarjo, Kabupaten Gresik, Kabupaten Jombang ;
 - d. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah IV, berkedudukan di Kediri , dengan wilayah kerja : Kota Kediri, Kabupaten Kediri, Kabupaten Nganjuk, Kabupaten Tulungagung, Kabupaten Trenggalek, Kota Blitar, Kabupaten Blitar;
 - e. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah V, berkedudukan di Jember , dengan wilayah kerja : Kabupaten Jember, Kabupaten Bondowoso, Kabupaten Situbondo, Kabupaten Banyuwangi;
 - f. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah VI, berkedudukan di Madiun , dengan wilayah kerja : Kota Madiun, Kabupaten Madiun, Kabupaten Magetan, Kabupaten Ngawi, Kabupaten Ponorogo, Kabupaten Pacitan ;
 - g. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah VII, berkedudukan di Bojonegoro, dengan wilayah kerja : Kabupaten Bojonegoro, Kabupaten Lamongan, Kabupaten Tuban ;
 - h. Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah VIII, berkedudukan di Pamekasan, dengan wilayah kerja : Kabupaten Pamekasan, Kabupaten Bangkalan, Kabupaten Sampang dan Kabupaten Sumenep.

Pasal 32

Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemeriksaan teknis dan sertifikasi kelaikan jalan kendaraan bermotor serta pengendalian lalu lintas angkutan orang dan barang.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

- a. pelayanan pemeriksaan teknis dan sertifikasi kelaikan jalan kendaraan bermotor;
- b. pelayanan pengendalian lalu lintas angkutan orang dan barang ;
- c. pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi Balai Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri atas :
 - a. Kepala Balai ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data ;
 - d. Seksi Teknis Sarana dan Prasarana ;
 - e. Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 35

Semua Unit Kerja dilingkungan Dinas LLAJ dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas LLAJ berkewajiban memimpin bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan ;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas LLAJ wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Setiap laporan disampaikan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

- (1) Dalam rangka koordinasi dan pemberian bimbingan kepada bawahan, setiap unit kerja mengadakan rapat berkala ;

- (2) Setiap pimpinan unit kerja mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas dan Wakil Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Bagan Susunan Organisasi Dinas LLAJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 8 Tahun 1996 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Propinsi Jawa Timur dan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur nomor 2 tahun 2000 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 8 Tahun 1996 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Propinsi Jawa Timur, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 3 Mei 2001
GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

IMAM UTOMO. S

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Timur tanggal 11 Juni 2001 Nomor 27 Tahun 2001 Seri D.

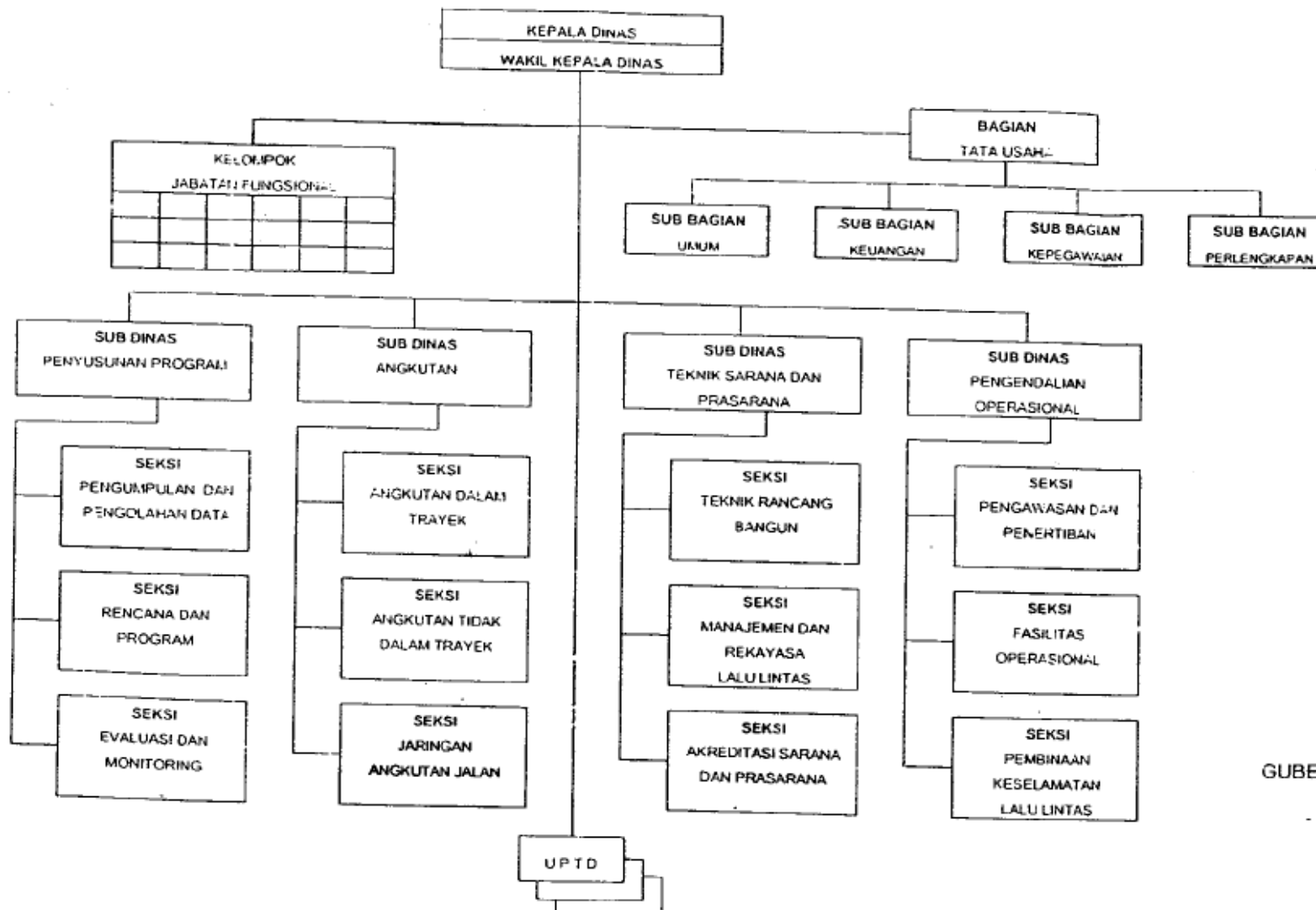
A.n. GUBERNUR JAWA TIMUR
Sekretaris Daerah

ttd.

Drs. SOENARJO, MSi
Pembina Utama Madya
NIP 510 040 479

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
PROPINSI JAWA TIMUR

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 7 TAHUN 2001
TANGGAL : 3 MEI 2001



GOVERNOR JAWA TIMUR

ttd.

IMAM UTOMO, S

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2001
TENTANG
DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
PROPINSI JAWA TIMUR

I. PENJELASAN UMUM.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom serta Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu penyesuaian dan menata kembali Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Propinsi Jawa Timur.

Dengan memperhatikan kewenangan desentralisasi, kewenangan dekonsentrasi, kewenangan Propinsi pada lintas kabupaten/kota, kewenangan yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota serta kewenangan pembantuan perlu diberikan penjelasan sebagai berikut:

- a. Kewenangan Desentralisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 adalah mencakup kewenangan dalam bidang pemerintahan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota serta kewenangan dalam bidang Pemerintahan tertentu lainnya.
- b. Kewenangan Dekonsentrasi adalah kewenangan pusat yang bersifat mandatori dan regulatori, yang dilimpahkan ke propinsi.
- c. Kewenangan Propinsi mencakup pula kewenangan-kewenangan yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota karena pelaksanaannya dapat merugikan Kabupaten/Kota masing-masing, dan atau jika pelaksanaan kewenangan Kabupaten/Kota tersebut dapat menimbulkan konflik kepentingan antar Kabupaten/Kota.
- d. Kewenangan pembantuan, adalah kewenangan untuk turut serta dalam melaksanakan urusan pemerintah dibidang lalu lintas dan angkutan jalan yang ditugaskan kepada Pemerintah Propinsi oleh Pemerintah Pusat dengan kewajiban mempertanggung jawabkan tugas tersebut.

Dalam rangka mewujudkan lalu lintas angkutan jalan yang selamat, aman, cepat lancar, tertib dan teratur, nyaman dan efisien, mampu memadukan moda transportasi lainnya menjangkau seluruh pelosok wilayah daratan untuk menunjang pemerataan, pengaruh dan penunjang pembangunan nasional dengan biaya yang terjangkau oleh daya beli masyarakat, maka dituntut kemampuan untuk mengelola berbagai sumber daya di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

Perkembangan pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang mempunyai peranan penting dan strategis baik yang menyangkut hajat hidup orang banyak serta pengendalian struktur pengembangan wilayah terutama yang menyangkut perwujudan hubungan antar daerah yang seimbang dan pemerataan hasil-hasil pembangunan, menuntut adanya penetapan sistem Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang terpadu dan memperhatikan tata ruang baik Propinsi maupun Kabupaten/Kota.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dalam rangka peningkatan daya guna dan hasil guna pelaksanaan pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipandang perlu untuk mengatur kembali penyelenggaraan tugas-tugas dan organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Propinsi Jawa Timur sesuai Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah otonom dan menuangkan dalam Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 dan 2	:	Cukup Jelas
Pasal 3	:	Tugas Pemerintahan dan Pembangunan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan adalah pembinaan transportasi murni yang meliputi: - pembinaan angkutan jalan raya (transport management dan transport engineering); - pembinaan lalu lintas (traffic management, traffic engineering dan traffic regulation) termasuk di dalamnya kegiatan-kegiatan perencanaan, pengaturan, penelitian dan pelaksanaan.
Pasal 4 sampai dengan 15	:	Cukup Jelas
Pasal 16	:	yang dimaksud dengan jaringan angkutan adalah serangkaian simpul dan / atau ruang kegiatan yang dihubungkan oleh ruang lalu lintas sehingga membentuk satu kesatuan sistem jaringan untuk keperluan penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan.
Pasal 17 huruf a	:	Cukup Jelas
huruf b	:	Perizinan Angkutan Jalan yaitu pemberian izin trayek dan izin operasi untuk angkutan antar lintas Kota/ Kabupaten.
huruf c dan d	:	Cukup jelas.
huruf e	:	yang dimaksud dengan jaringan jalan adalah sistern jaringan jalan dengan pelayanan jasa distribusi untuk pengembangan semua wilayah.
huruf f	:	Cukup Jelas
Pasal 18	:	Cukup Jelas
Pasal 19 ayat (1) huruf a	:	Yang dimaksud angkutan dalam trayek adalah angkutan dalam trayek tetap dan teratur yaitu pelayanan angkutan orang yang dilaksanakan dalam jaringan trayek secara tetap dan

	teratur dengan jadwal tetap atau tidak berjadual.
huruf b sampai dengan h	: Cukup Jelas
ayat (2) huruf a	: Yang dimaksud dengan angkutan tidak dalam trayek adalah pelayanan angkutan yang tidak terikat dalam trayek tertentu dan tidak berjadual.
huruf b sampai dengan d	: Cukup Jelas
huruf e	: Izin insidentil merupakan izin yang dapat diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya menyimpang dari izin trayek yang dimiliki.
ayat (3) huruf a	: Yang dimaksud dengan jaringan trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek lintas yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan orang.
huruf b	: Yang dimaksud dengan jaringan lintas adalah kumpulan dari lintas-lintas yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan barang.
huruf c sampai dengan g	: Cukup Jelas
Pasal 20	: Rancang Bangun adalah perancangan perakitan konstruksi dan bentuk kendaraan yang dibuat oleh bengkel konstruksi/karoseri. Yang dimaksud dengan manajemen lalu lintas adalah pengelolaan dan pengendalian arus lalu lintas dengan melakukan optimasi penggunaan prasarana yang ada. Yang dimaksud dengan rekayasa lalu lintas adalah perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, serta alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan.
Pasal 21 huruf a	: Sertifikasi spesifikasi teknis kendaraan bermotor meliputi antara lain :

		- surat keterangan rekomendasi spesifikasi teknis kendaraan bermotor; - surat keterangan hasil pemeriksaan mutu ; - registrasi uji tipe ; - sertifikat registrasi uji tipe.
huruf b	:	Cukup Jelas
huruf c	:	yang dimaksud dengan kendaraan bermotor wajib uji adalah setiap kendaraan bermotor jenis mobil bis, mobil barang, kendaraan khusus, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan umum yang wajib diujikan secara berkala.
huruf d	:	yang dimaksud dengan strata adalah jenjang tingkat keahlian, wewenang dan tanggung jawab penguji berkala kendaraan bermotor.
huruf e sampai dengan j	:	Cukup Jelas
Pasal 22	:	Cukup Jelas.
Pasal 23 ayat (1) huruf a dan b	:	Cukup jelas
huruf c	:	Pengujian Kendaraan adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian-bagian kendaraan dalam rangka pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan.
huruf d	:	Cukup jelas
huruf e	:	Pemeriksaan kendaraan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh pemeriksa terhadap pengemudi dan kendaraan bermotor mengenai pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan serta pemenuhan kelengkapan persyaratan administratif.
Huruf f sampai dengan l	:	Cukup jelas
ayat (2) dan (3)	:	Cukup jelas
Pasal 24 sampai dengan 42	:	Cukup jelas

Lampiran 3:

HASIL PENGUMPULAN DATA

Hasil FGD Dengan Manajemen dan Karyawan PO. SERUNI:

Waktu Pelaksanaan FGD

Tanggal : 2&3 Agustus 2010

Jam : 17.00-21.00

Peserta FGD : 1. Peneliti

2. Manajemen/ Pemilik (Mariani dan Erna)

3. Pengawas 1 (A)

4. Pengawas 2 (B)

5. Pengemudi 1 (C)

6. Pengemudi 2 (D)

7. Kondektur 1 (E)

8. Kondektur 2 (F)

9. Kernet 1 (G)

10. Kernet 2 (H)

Poin-poin terkait dengan hasil FGD:

1. Manajemen

PO. SERUNI merupakan perusahaan keluarga yang berdiri sekitar tahun 1956. Awalnya dulu PO. SERUNI memulai hanya dengan memiliki satu truk gandeng yang disewakan kepada pabrik lain yang biasanya digunakan untuk memuat pupuk.

Kalau gambarannya tahun 2008, perusahaan ini memiliki armada sebanyak 7 truk dan 10 bus. Karyawannya total 49, yaitu pengawasnya 4 dan pengemudi nya 25 dan kondektur nya 10 dan kernetnya 10.

Jam operasi bus adalah berangkat dari kantor pada jam setengah 5 dan sampai di terminal Bungur jam 5. Dan beroperasi dari Surabaya-Trenggalek-Surabaya hingga kurang lebih jam 8 malam kembali ke kantor. Sedangkan truknya tergantung pesanan, dia mau sewanya kemana.

Hambatan perusahaan yang kita rasakan paling besar adalah banyaknya jumlah kendaraan pribadi (sepeda motor atau mobil). Efek ini kita rasakan dapat menurunkan jumlah penumpang sekitar 45%.

Naiknya BBM juga bisa berakibat pada biaya operasional bahan bakar. Jadi gini, pemerintah baru menerapkan kenaikan harga karcis sekitar enam bulan setelah ditetapkannya kenaikan BBM oleh pemerintah pusat. Jadi selama enam bulan itu, perusahaan merugi. Jadi sebaiknya pemerintah harus memiliki perencanaan yang matang. Jadi BBM naik, yang langsung tanggap.

Pesaing perusahaan dengan rute sama yang besar-besar adalah Pelita Indah, Harapan Jaya, Akas Asri, dan Lestari.

Pemerintah sekarang sudah menutup trayek bus Surabaya-Trenggalek dari pendatang baru. Karena memang trayek ini sudah penuh pemain.

Masalah penentuan harga karcis yang tidak sama, memang pengawasan dari pemerintah yang saya rasa masih kurang.

Pengemudi, kondektur dan kernet sebelumnya mendapatkan test. Perusahaan menekankan pada pentingnya peran pengemudi yang baik dan tidak ugal-ugalan di jalan. Hal ini bias ngurangi resiko kecelakaan.

Sampai saat ini, SERUNI gak pernah mengalami kecelakaan bus yang parah banget, terakhir sekitar tahun '90 an.

Untuk perawatan rutin, SERUNI punya bengkel sendiri, jadi agar bus agar tetap terawat dengan baik.

Ketersediaan onderdil bus banyak, jadi gak sampek ada memonopoli, sehingga harganya relative stabil.

Pembelian onderdil dalam jumlah banyak pasti dapat diskon. Itu pastinya juga bisa banyak mamangkas biaya operasional.

Selama ini, perusahaan menggunakan makelar untuk promosi. Jadi biar penumpang lebih tertarik untuk pakek bus Seruni.

Untuk mempertahankan layanan pada konsumen, biasanya aktivitas yang dilakukan adalah peremajaan bus, pengecatan berkala, uji kir rutin, serta aktivitas bengkel harian. Peremajaan bus biasanya pada bus yang umurnya udah lebih dari 10 tahun, uji kir dilakukan setiap 6 bulan sekali, pengecatan berkala dilakukan setiap 2-3 tahun sekali dan setiap bus yang datang beroperasi, langsung di-service di bengkel. Perusahaan juga pastinya bekerjasama dengan asuransi Jasa Raharja. Jadi kalau ada kecelakaan, biar korban bisa diringankan bebannya.

Khusus bus, saat ini perusahaan hanya focus pada jalur Surabaya-Trenggalek. Selain itu, juga memberikan layanan khusus waktu Lebaran, Natal dan Tahun Baru tapi mungkin masih belum dikelola dengan baik aja.

Perusahaan saat ini menerapkan sistem kekeluargaan. Semoga dengan sistem ini, karyawan merasa menjadi satu kesatuan. Harapannya sih agar kinerjanya lebih optimal lagi.

2. Pengawas 1

Pengawasan yang dilakukan selama ini saya kira belum ada aturan bakunya, jadi masih asal-asalan aja. Soalnya pengawasan ini penting untuk meminimalkan pelanggaran.

3. Pengawas 2

Penurunan penumpang kayaknya mungkin ada pengaruh dari kereta api juga.

4. Pengemudi 1

Jumlah penumpang saat ini jumlahnya gitu-gitu aja, bahkan ada kecenderungan lebih sedikit. Malahan banyak konsumen sekarang yang suka naik PATAS karena biayanya gak beda jauh. Selain itu banyak bus-bus yang ekonomi sekarang sudah ber AC semua.

5. Pengemudi 2

Jalur Surabaya-Trenggalek sepengetahuan saya yang beroperasi adalah Pelita Indah, Surya Indah, Jaya Baru, Harapan Jaya, Lestari, Akas Asri, dan SERUNI sendiri.

Saingan SERUNI bias juga dari bus-bus liar yang gak punya ijin. Sekitar tahun 2008 lalu, pernah terjadi pemblokiran jalan untuk blokir jalan pada bus Lestari di pertigaan Kalangbret Tulungagung.

6. Kondektur 1

Ada beberapa penumpang yang membanding-bandingkan harga karcis, kok harga karcis di SERUNI lebih mahal dari bus lain.

Kalo dilihat perkembangannya sekarang, saya piker kondisi dan fasilitas bus SERUNI ini masih standar-standar aja. Bus-bus yang lain sudah banyak menambah fasilitas-fasilitas.

7. Kondektur 2

Memang persaingan sudah tidak sehat, terutama masalah harga karcis. Kenapa antar bus kok bias beda-beda. Kami tahu sesuai peraturan, harga karcis kisarannya Rp.22.000-Rp.30.000 untuk ekonomi dan Rp.24.000-Rp.32.000 untuk Patas. Tetapi ada beberapa bus lain yang memberikan harga dibawah peraturan, yaitu sebesar Rp.15.000.

8. Kernet 1

Di jalur ini situasi keamanannya secara umum aman-aman saja. Memang ada beberapa kasus pencopetan, tapi yang kadang-kadang. Tapi ada baiknya kita harus waspada pada penumpang-penumpang yang kayak gitu. Sulit juga kadang-kadang, soalnya gak bisa diprediksi, copet itu berbaur dengan penumpang. Biasanya kalo lagi bus penuh.

9. Kernet 2

Penumpukan penumpang biasanya hari Sabtu-Minggu, hari libur nasional, dan libur panjang seperti lebaran, natal dan tahun baru.

Hasil Wawancara Dengan Penumpang PO. SERUNI:

Waktu Pelaksanaan FGD

Tanggal : 4 s/d 6 Agustus 2010.

Jumlah : 30 orang penumpang

Ringkasan poin-poin terkait dengan hasil wawancara dengan penumpang:

1. Penumpang berharap kondisi bus baru, atau masih layak jalan. Kondisinya dapat dilihat dari catnya, kaca bus tidak ada yang pecah, kursi penumpang lengkap, bersih dan tidak robek.
2. Penumpang berharap merasa nyaman berada di dalam bus, yaitu gak kotor, mesin gak bunyi keras, dan tidak banyak polusinya.
3. Penumpang berharap bus menetapkan harga karcis pada batas bawah dan sama antar semua bus. Jadi biar tidak bingung lagi yang benar yang mana.
4. Penumpang berpendapat adanya terminal Purabaya/ bungurasih, terminal Tulungagung dan terminal Trenggalek dapat memberikan kemudahan bagi penumpang untuk menggunakan jasa bus.

5. Penumpang berharap bus memberikan informasi tentang alamat dan nomor telepon kantor, serta layanan-layanan yang diberikan. Karena informasi ini bisa berguna bagi penumpang agar sewaktu-waktu dapat menyewa jasa bus untuk keperluan tour misalnya.
6. Penumpang berharap konsistensi kualitas layanan kepada penumpang tetap terjaga, terutama waktu pemberian karcis harus diberikan kepada semua penumpang.
7. Penumpang berharap pada penarikan karcis, kondektur harus selalu menyiapkan uang pecahan sebagai persiapan uang kembalian. Hal ini akan memberikan persepsi yang baik kepada bus, yaitu adanya perhatian kepada penumpang. Soalnya seringkali kondektur bus lupa memberikan uang kembalian kepada penumpang. Ini juga sih bermanfaat juga bagi bus, yaitu adanya penumpang yang pura-pura meminta uang kembalian kepada kondektur bus dengan melakukan pemalsuan karcis.
8. Penumpang berharap setiap penumpang mendapatkan karcis dari kondektur bus sebagai bukti pembayaran.
9. Penumpang berharap pada proses pengajuan klaim asuransi jasa raharja, ada bantuan dan kemudahan oleh perusahaan armada bus dalam proses pengurusannya.
10. Penumpang berharap pengemudi, kondektur dan kernet berpakaian seragam, bersih dan rapi, serta ramah kepada penumpang.
11. Penumpang berharap fasilitas-fasilitas bus meliputi tempat duduk bersih dan tidak rusak, serta yang paling penting lagi yaitu ber-AC.

Lampiran 1:

**KONSEP KUESIONER
SEBAGAI PANDUAN DALAM FGD**

PROFIL PERUSAHAAN:

Visi:

.....

.....

Misi:

.....

.....

.....

.....

.....

Perkembangan PO Seruni s/d saat ini:

.....

.....

.....

.....

Strategi bisnis apa saja yang dilakukan PO Seruni saat ini untuk bertahan di pasar:

.....

.....

.....

.....

Struktur Organisasi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANALISIS LINGKUNGAN (*ENVIROMENTAL SCANNING*):

1. FAKTOR INTERNAL

Deskripsi kecepatan layanan kepada konsumen:

.....

.....

.....

Deskripsi kualitas layanan kepada konsumen:

.....

.....

.....

Deskripsi keamanan transportasi PO Seruni:

.....

.....

.....

Kompetensi SDM (Sopir, Kondektur, dan Pengawas):

.....

.....

.....

Biaya operasional PO Seruni dalam sebulan:

.....

.....

.....

Tingkat kehilangan pendapatan akibat ketidakjujuran SDM (Sopir/ Kondektur/ Pengawas):

.....

.....

.....

Harga tiket:

.....

.....

.....

Unit bisnis pendukung, missal : bengkel, salon mobil, dll.:

.....

.....

.....

2. FAKTOR EKSTERNAL

Dampak suplier terhadap potensi penurunan keuntungan perusahaan:

.....

.....

.....

Potensi pasar jasa transportasi rute Surabaya - Trenggalek:

.....

.....

.....

Peningkatan kebutuhan masyarakat atas transportasi yang cepat dan nyaman:

.....

.....

.....

Peningkatan kebutuhan masyarakat atas transportasi yang terjangkau:

.....

.....

.....

Peningkatan jumlah competitor apakah sangat mempengaruhi kelancaran bisnis:

.....

.....

.....

Perubahan birokrasi dari pemerintah:

.....

.....

.....

Pengaruh BBM dan kondisi perekonomian Indonesia secara umum:

.....

.....

.....

VARIABLE PORTER'S FIVE FORCES:

1. Ancaman pendatang baru

- ➔ Bagaimana cara pendatang baru untuk mulai bersaing di industri transportasi rute Surabaya – Trenggalek (kemudahan dan kesulitan):

Keterangan	Menjadi ancaman ? Ya / Tidak	Tingkat ancaman ? Rendah / Tinggi	Dampaknya Pada CCS (+ / - / tidak ada)
Barrier to Entry			
Economic of scale			
Product differentiation			
Brand identity			
Switching cost			
Capital Requirements			
Cost advantage			
Access to distribution channel			
Government policy			
Expected retaliation			

Catatan :

[illegible]

2. Intensitas persaingan

➔ Bagaimana kondisi persaingan diantara pemain yang sudah ada. Apakah ada yang sangat dominan atau kondisinya semua sama.

Keterangan	Menjadi ancaman ? Ya / Tidak	Tingkat ancaman ? Rendah / Tinggi	Dampaknya Pada CCS (+ / - / tidak ada)
Persaingan di antara pemain yang sudah ada (Rivalry)			
Concentration and balance			
Industry growth			
Product difference			
Brand identity			
Switching cost			
Exit barriers			
Corporate stakes			
Diversity of competitor			
Informational complexity			
Fixed cost/ value added			
Intermittent overcapacity			

Catatan:

[illegible]

3. Ancaman jasa transportasi pengganti

- ➔ Penjelasan ancaman masuknya jasa transportasi yang dapat menjadi alternatif, khususnya dengan biaya yang lebih murah

Keterangan	Menjadi ancaman ? Ya / Tidak	Tingkat ancaman ? Rendah / Tinggi	Dampaknya Pada CCS (+ / - / tidak ada)
Threat of substitute			
Relative price performance of substitutes			
Switching cost			
Buyer propensity to substitute			

Catatan:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

4. Kekuatan tawar menawar konsumen

- ➔ Bagaimana kekuatan bargaining position konsumen. Apakah konsumen memiliki kekuatan untuk menentukan transportasi apa yang akan digunakan.

Keterangan	Menjadi ancaman ? Ya / Tidak	Tingkat ancaman ? Rendah / Tinggi	Dampaknya Pada CCS (+ / - / tidak ada)
Bargaining leverage			
Buyer concentration vs firm concentration			
Buyer volume			
Buyer switching cost relative to firm switching cost			
Buyer information			
Ability to backward integrate			
Substitutes product			
Pull-through			
Price sensitivity			
Price/ total purchase			
Product difference			
Brand identity			
Impact on quality/ performance			
Buyer profit			
Decision makers incentives			

Catatan:

[illegible]

5. Kekuatan tawar menawar supplier

- ➔ Bagaimana kekuatan bargaining position supplier. Apakah ada banyak supplier atau hanya beberapa supplier saja, bisa jadi terjadi monopoli supply barang.

Keterangan	Menjadi ancaman ? Ya / Tidak	Tingkat ancaman ? Rendah / Tinggi	Dampaknya Pada CCS (+ / - / tidak ada)
Supplier Power			
Differentiation of inputs			
Switching cost of supplier and firm in the industry			
Presence of substitute inputs			
Supplier concentration			
Importance of volume to supplier			
Cost relative to total purchase in the industry			
Impact of inputs on cost or differentiation			
Threat of forward integration relative to threat of backward integration by firm in the industry			

Catatan:

[illegible]

AKTIFITAS VALUE CHAIN:

AKTIFITAS PRIMER

1. Inbound logistic

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

2. Operasi

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

3. Outbound logistic

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

4. Pemasaran dan penjualan

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

5. Pelayanan

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

AKTIFITAS PENDUKUNG

1. Infrastruktur

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

2. Manajemen SDM

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

3. Teknologi

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

4. Pembelian

No	Aktifitas	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		

STRATEGI PEMASARAN PO SERUNI SAAT INI:

Product

Merupakan jasa transportasi yang bagaimana yang ditawarkan ke pasar agar dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Price

Bagaimana penetapan dan persaingan harga pada jasa transportasi PO Seeruni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Place/ Distribution

Bagaimana tempat dan saluran-saluran distribusi yang dimiliki PO Seruni agar konsumen dengan sangat mudah mendapatkan layanan transportasi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Promotion

Bagaimana komunikasi yang dilakukan PO Seruni kepada konsumennya

.....

.....

.....

.....

.....

Process

Bagaimana jasa yang dilayani PO Seruni dikoordinasikan untuk menjamin kualitas dan konsistensi

Layanan sesuai kebutuhan konsumen.

[illegible]

Personil

Bagaimana kualitas dan peran setiap orang selama proses pelayanan berlangsung

[illegible]

Fasilitas Fisik

Bagaimana kondisi fisik transportasi atau fasilitas pada waktu terjadinya interaksi antara konsumen dengan penyedia jasa

[illegible]

HARAPAN KONSUMEN:

Harapan konsumen tentang bagaimana produk jasa transportasi yang diinginkan

[illegible]

Harapan konsumen tentang tempat dan saluran-saluran distribusi yang dimiliki PO Seruni agar konsumen dengan sangat mudah mendapatkan layanan transportasi:

[illegible]

Harapan konsumen tentang program komunikasi yang sebaiknya dilakukan PO Seruni

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]