



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1080, 2017

KEMENHUB. UPT Ditjen Perhubungan Darat. Peta
Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 56 TAHUN 2017

TENTANG

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN DI LINGKUNGAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 154 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat dan untuk meningkatkan pelaksanaan penataan manajemen kepegawaian untuk menjamin efektivitas, efisiensi dan kualitas pelaksanaan tugas fungsi jabatan dalam setiap satuan organisasi maka perlu untuk menata kembali peta jabatan dan uraian jenis kegiatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2013 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1114);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah diubah, beberapa kali dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 44 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 816);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 199 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2018), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 62 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 199 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 784);

8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 154 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 36);
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 59 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengujian Laik Jalan dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN JABATAN DI LINGKUNGAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

Pasal 1

- (1) Peta jabatan merupakan susunan jabatan yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja, baik secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab, serta kompetensi jabatan.
- (2) Uraian jenis kegiatan jabatan merupakan bentuk proses kegiatan yang dilaksanakan untuk mengolah bahan-bahan kerja menjadi hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab, kewenangan, serta tugas dan fungsi.

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan terdiri atas:
 - a. Balai Pengujian Laik Jalan dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor;
 - b. Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe A;
 - c. Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe B;
 - d. Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe C.
- (2) Peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal

Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peta jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib digunakan sebagai materi muatan dalam melaksanakan penyusunan formasi, analisis beban kerja, pengangkatan ke dalam jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.

Pasal 4

Uraian jenis kegiatan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib digunakan sebagai materi muatan dalam penyusunan rencana kerja pegawai Aparatur Sipil Negara, sasaran kerja pegawai Aparatur Sipil Negara, dan penilaian prestasi kerja pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.

Pasal 5

- (1) Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi bertanggung jawab terhadap koordinasi pembinaan peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.
- (2) Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat bertanggung jawab terhadap penerapan peta jabatan dan uraian jenis kegiatan jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.

Pasal 6

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan, dalam waktu paling lama 60 (enam

puluh) hari sejak Peraturan Menteri ini berlaku, masing-masing pimpinan unit kerja harus telah menyampaikan daftar usulan pengangkatan dalam jabatan fungsional/pelaksana kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan.

Pasal 7

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh Pegawai yang memegang jabatan fungsional/pelaksana Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyusunan Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan standar kompetensi jabatan, peta jabatan dan persyaratan lain yang dibutuhkan untuk jabatan yang dimaksud.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 98 Tahun 2014 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 96), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2017

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

B. URAIAN JENIS KEGIATAN BALAI PENGUJIAN LAIK JALAN DAN SERTIFIKASI KENDARAAN BERMOTOR

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Balai PLJSKB

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan uji prestasi, bagian kendaraan bermotor, peralatan keselamatan, dan uji lapangan serta pemeriksaan konstruksi.	Laporan
2	Menyiapkan bahan sertifikasi laik jalan terhadap tipe kendaraan bermotor.	Bahan
3	Melaksanakan pemeriksaan dokumen teknis dan administrasi kendaraan bermotor yang akan diuji.	Laporan
4	Melaksanakan pemeliharaan, pengadaan dan penilaian kinerja fasilitas dan peralatan pengujian serta sarana penunjang teknis lainnya.	Laporan
5	Mengembangkan teknologi pengujian tipe kendaraan bermotor dan penyclenggaraan sistem informasi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Laporan
6	Melaksanakan administrasi dan kerumahtanggaan Balai Pengujian Laik jalan dan sertifikasi Kendaraan Bermotor	Dokumen
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penjadwalan pengujian tipe kendaraan bermotor tiap minggu.	Berkas
2	Menyiapkan rencana pengujian tipe kendaraan bermotor per kendaraan uji.	Berkas
3	Menetapkan tim penguji yang akan melaksanakan pengujian tipe kendaraan bermotor sesuai dengan Surat Perintah Pelaksanaan Uji tipe (SPPU) kendaraan bermotor.	Berkas
4	Mengumpulkan data-data teknis kendaraan bermotor yang akan diuji tipe.	Berkas
5	Memastikan fisik kendaraan uji sesuai dengan data teknis yang diajukan pemohon.	Berkas
6	Memantau kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan pengujian tipe kendaraan bermotor.	Berkas
7	Memastikan bahwa kendaraan yang diuji tipe sesuai dengan standard pengujian tipe yang ada.	Berkas
8	Melakukan evaluasi hasil uji setiap selesai pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan
9	Menyusun database hasil pengujian tipe kendaraan bermotor.	Berkas
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Perekayasa Pertama

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan desain konseptual	Lembar Kerja
2	Melaksanakan desain awal	Lembar kerja
3	Melaksanakan desain rinci	Lembar kerja
4	Melaksanakan perhitungan	Lembar kerja
5	Melaksanakan pengujian	Lembar kerja
6	Melaksanakan explorasi	Lembar kerja
7	Melaksanakan observasi	Lembar kerja
8	Melaksanakan modifikasi produk	Lembar kerja
9	Melaksanakan studi kelayakan sistem teknologi	Lembar kerja
10	Mempersiapkan catatan teknis (TN)	Lembar kerja
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menguji kepekatan asap gas buang	Data
2	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
3	Pengujian efisiensi rem utama	Data
4	Pengujian rem parkir arah maju dan mundur	Data
5	Menguji posisi roda depan (wheel alignment)	Data
6	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan menyesuaikan beban inersia alat uji dengan kendaraan	Data
7	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan mengamati, mencatat dan melakukan penghitungan hasil	Data
8	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan Membuat grafik performansi kendaraan berdasarkan data hasil uji	Data
9	Menghitung power weight ratio	Data
10	Melakukan validasi untuk pengesahan gambar teknik tentang rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	Dokumen
11	Melakukan kalibrasi brake tester, head light tester, chassis dinamo meter, dynamic wheel alignment tester, flat track tire, road wheel tester, suspension tester, static wheel alignment tester	Unit
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja ABS system	Unit
2	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja alat uji performansi kendaraan	Unit
3	Menguji kepekatan asap gas buang	Data
4	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
5	Menguji kekuatan pancar lampu utama jauh dan dekat	Data
6	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan.	Data
7	Memeriksa dan mengkaji spesifikasi gambar teknik kendaraan bermotor berdasarkan perhitungan teknis kesesuaian gambar teknik	Data
8	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan fisik	Berkas
9	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian CO-HC tester	Laporan
10	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Axle Load Tester	Laporan
11	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Speedometer Tester	Laporan
12	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Side slip Tester	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
13	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Noise Tester	Laporan
14	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dimensi panjang kendaraan/overall length	Berkas
2	Memeriksa dimensi lebar kendaraan/overall width	Berkas
3	Memeriksa dimensi tinggi kendaraan/overall height	Berkas
4	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan/wheel base	Berkas
5	Memeriksa dimensi julur belakang kendaraan/rear over hang	Berkas
6	Memeriksa dimensi julur depan kendaraan/front over hang	Berkas
7	Menghitung JBI dan kelas jalan	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana Pemula

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji tipe kendaraan bermotor	Berkas
2	Memeriksa identitas kendaran	Berkas
3	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan	Berkas
4	Mengumpulkan dan memasukan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam system data base	Berkas
5	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi bidang pengujian kendaraan bermotor yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk makalah	Naskah
6	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengujian kendaran bermotor yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Makalah
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Program Uji Tipe Mobil Penumpang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat data utama fisik kendaraan bermotor untuk jenis mobil penumpang yang datang seperti: a. Nama (Merk dan Tipe) b. Jenis kendaraan	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	c. No Rangka (VIN) d. No Mesin e. Jenis Transmisi f. Jumlah penggerak	
2	Mengidentifikasi kesesuaian antara surat pengantar pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil penumpang dengan fisik dan membuat laporan apabila ditemukan adanya ketidaksesuaian antara surat pengantar pengujian tipe yang diajukan dengan fisik kendaraan bermotor yang dibawa untuk jenis mobil penumpang.	Berkas
3	Mencocokkan data-data teknis spesifikasi yang dilampirkan pada berkas pengajuan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil penumpang dengan data-data teknis spesifikasi yang terdapat pada kendaraan bermotor.	Berkas
4	Mendata permohonan dan mempelajari dokumen pengajuan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil penumpang untuk kemudian dilakukan penjadwalan pengujian tipe kendaraan bermotor.	Berkas
5	Menyiapkan Surat Perintah Pelaksanaan Uji tipe (SPPU) untuk kendaraan bermotor jenis mobil penumpang yang selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Seksi atas nama Kepala Balai.	Berkas
6	Melakukan rekapitulasi harian terhadap pengujian tipe yang dilakukan untuk kendaraan bermotor jenis mobil penumpang.	Laporan
7	Menyusun laporan mingguan, bulanan dan tahunan pelaksanaan pengujian tipe untuk	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	kendaraan bermotor jenis mobil penumpang.	

9. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Program Uji Tipe Mobil Penumpang Bus, Landasan dan Kendaraan Khusus

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat data utama fisik dan data-data teknis tambahan kendaraan bermotor untuk jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus yang datang antara lain sbb: a. Nama (Merk dan Tipe) b. Jenis Kendaraan c. No Rangka (VIN) d. No Mesin e. Jenis Transmisi f. JumlahPenggerak g. ID Plate GVV h. ID Plate Model Kendaraan Bermotor i. Susunan Silinder	Berkas
2	Mengidentifikasi kesesuaian antara surat pengantar pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus dengan fisik dan membuat laporan apabila ditemukan adanya ketidaksesuaian antara surat pengantar pengujian tipe yang diajukan dengan fisik kendaraan bermotor yang dibawa untuk jenis mobil bus, landasan & kendaraan	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	khusus.	
3	Mencocokkan data-data teknis spesifikasi yang dilampirkan pada berkas pengajuan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus dengan data-data teknis spesifikasi yang terdapat pada kendaraan bermotor.	Berkas
4	Mendata permohonan dan mempelajari dokumen pengajuan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus untuk kemudian dilakukan penjadwalan pengujian tipe kendaraan bermotor.	Daftar
5	Menyiapkan Surat Perintah Pelaksanaan Uji tipe (SPPU) untuk kendaraan bermotor jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus yang selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Balai atau Kepala Seksi yang mewakili.	Berkas
6	Melakukan rekapitulasi harian terhadap pengujian tipe yang dilakukan untukkendaraan bermotor jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus.	Laporan
7	Menyusun laporan mingguan, bulanan dan tahunan pelaksanaan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis mobil bus, landasan & kendaraan khusus.	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Program Uji Tipe Sepeda Motor dan Mobil Barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat data utama fisik dan data-data teknis tambahan kendaraan bermotor untuk jenis sepeda motor dan mobil barang yang datang antara lain sbb: a. Nama (MerkdanTipe) b. JenisKendaraan c. No Rangka (VIN) d. No Mesin e. JenisTransmisi f. Konfigurasi Sumbu dan Penggerak g. ID Plate GVW h. ID Plate Model Kendaraan Bermotor i. Susunan Silinder	Berkas
2	Mengidentifikasi kesesuaian antara surat pengantar pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis sepeda motor dan mobil barang dengan fisik dan membuat laporan apabila ditemukan adanya ketidaksesuaian antara surat pengantar pengujian tipe yang diajukan dengan fisik kendaraan bermotor yang dibawa untuk jenis sepeda motor dan mobil barang.	Berkas
3	Mencocokkan data-data teknis spesifikasi yang dilampirkan pada berkas pengajuan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis sepeda motor dan mobil barang dengan data-data teknis spesifikasi yang terdapat pada kendaraan bermotor.	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Mendata permohonan dan mempelajari dokumen pengajuan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis sepeda motor dan mobil barang untuk kemudian dilakukan penjadwalan pengujian tipe kendaraan bermotor.	Daftar
5	Menyiapkan Surat Perintah Pelaksanaan Uji tipe (SPPU) untuk kendaraan bermotor jenis sepeda motor dan mobil barang yang selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Seksi atas nama Kepala Balai.	Berkas
6	Melakukan rekapitulasi harian terhadap pengujian tipe yang dilakukan untuk kendaraan bermotor jenis sepeda motor dan mobil barang.	Laporan
7	Menyusun laporan mingguan, bulanan dan tahunan pelaksanaan pengujian tipe untuk kendaraan bermotor jenis sepeda motor dan mobil barang.	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Laboratorium Emisi Sepeda Motor ISO/IEC 17025:2005

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dengan Kasi Pengujian untuk penjadwalan pengujian emisi serta Kasi Sarana Pengujian terkait kebutuhan alat, perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium.	Logbook
2	Mengkondisikan dan memastikan kesiapan kendaraan uji , ruang uji serta alat uji pada Lab	Logbook

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	emisi sepeda motor dari sebelum pengujian sampai selesai pengujian.	
3	Memantau dan/atau melakukan proses pengujian emisi sepeda motor serta mengawasi kondisi dan akomodasi lingkungan sesuai yang dipersyaratkan.	Dokumen
4	Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap laporan hasil uji sementara (LHUS)dan laporan hasil uji (LHU), kemudian melaporkan hasil uji kepada Kasi Pengujian dan Kasi Sertifikasi.	Dokumen
5	Melakukan uji banding dan evaluasi dengan laboratorium lain yang telah terakreditasi	Dokumen
6	Membuat daftar program kalibrasi peralatan di laboratorium emisi sepeda motor per tahun serta merencanakan perawatan (maintenance) alat. Menandatangani Berita Acara Hasil Kinerja untuk peralatan dan Menyiapkan rekap data pengujian di laboratorium ISO/IEC 17025:2005 pada akhir tahun.	Dokumen
7	Memberikan pelayanan administrasi dan informasi terkait pengujian emisi kepada <i>customer</i> .	Dokumen
8	Mempersipkan form kuesioner kepuasan pelanggan dan melayani keluhan/umpan balik <i>customer</i> serta melakukan tindak lanjut atas keluhan (umpan balik) customer untuk selanjutnya disampaikan kepada personel yang berwenang.	Dokumen
9	Melaksanakan pengetikan laporan hasil uji (LHU), mempersiapkan berkas LHU yang	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	akan dikirim ke Subdit Sarana Angkutan Jalan Ditjen Perhubungan Darat serta melakukan pengarsipan terhadap LHU dan form isian dari <i>customer</i> .	Dokumen
10	Merencanakan pelatihan bagi personel laboratorium dan mengorganisasikan pelaksanaan Audit Internal.	Dokumen
11	Menyiapkan prosedur operasional laboratorium sesuai dengan regulasi pengujian International yang mutakhir. Menyusun, memeriksa, mengesahkan dokumen Instruksi Kerja Metode (IKM) dan Instruksi Kerja Alat (IKA) serta Melakukan evaluasi pelatihan personel laboratorium emisi sepeda motor.	Dokumen

12. Uraian Jenis Kegiatan Penganalisis Laporan hasil Pemeriksaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan analisis membuat laporan terhadap kelancaran pengujian tipe kendaraan bermotor yang dilakukan.	Berkas
2	Memeriksa kelengkapan data hasil pengujian tipe kendaraan bermotor yang dilakukan.	Berkas
3	Melakukan rekapitulasi terhadap data hasil pemeriksaan fisik (<i>contoh: ukuran ban, jenis rem, dll</i>) pada pengujian tipe kendaraan bermotor yang dilakukan.	Daftar
4	Melakukan rekapitulasi terhadap data hasil pengujian laboratorium (<i>contoh: berat, speedometer, lampu utama, dll</i>) pada pengujian tipe kendaraan bermotor yang dilakukan.	Daftar

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melakukan rekapitulasi terhadap data hasil pengujian lapangan (<i>contoh: radius putar dan dimensi, dll</i>) pada pengujian tipe kendaraan bermotor yang dilakukan.	Daftar
6	Melakukan analisis kesesuaian kendaraan bermotor berdasarkan hasil pengujian tipe yang dilakukan dengan persyaratan teknis yang diatur dalam berbagai regulasi mengenai pengujian tipe kendaraan bermotor.	Berkas
7	Melakukan verifikasi terhadap resume pengujian tipe kendaraan bermotor yang dilakukan.	Berkas

13. Uraian Jenis Kegiatan Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Sertifikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan bahan spesifikasi teknis kendaraan bermotor yang akan diuji tipe.	Bahan
2	Menyiapkan bahan laporan bulanan.	Bahan
3	Membuat rangkuman data detil spesifikasi teknis tipe kendaraan bermotor yang diuji tipe.	Laporan
4	Membuat laporan bulanan.	Laporan
5	Menyimpan file data detil spesifikasi teknis tipe kendaraan bermotor yang diuji tipe.	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyimpan file laporan bulanan.	Berkas
7	Memeriksa konsep net resume hasil uji.	Laporan
8	Membuat analisis spesifikasi teknis tipe kendaraan.	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menguji kepekatan asap gas buang	Data
2	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
3	Pengujian efisiensi rem utama	Data
4	Pengujian rem parkir arah maju dan mundur	Data
5	Menguji posisi roda depan (wheel alignment)	Data
6	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan menyesuaikan beban inersia alat uji dengan kendaraan	Data
7	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan mengamati, mencatat dan melakukan penghitungan hasil	Data
8	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan Membuat grafik performansi kendaraan berdasarkan data hasil uji	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Menghitung power weight ratio	Data
10	Melakukan validasi untuk pengesahan gambar teknik tentang rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	Dokumen
11	Melakukan kalibrasi brake tester, head light tester, chassis dinamo meter, dynamic wheel alignment tester, flat track tire, road wheel tester, suspension tester, static wheel alignment tester	Unit
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja ABS system	Unit
2	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja alat uji performansi kendaraan	Unit
3	Menguji kepekatan asap gas buang	Data
4	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
5	Menguji kekuatan pancar lampu utama jauh dan dekat	Data
6	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan.	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Memeriksa dan mengkaji spesifikasi gambar teknik kendaraan bermotor berdasarkan perhitungan teknis kesesuaian gambar teknik	Data
8	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan fisik	Berkas
9	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian CO-HC tester ,Axle Load Tester, Speedometer Tester	Laporan
10	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Side slip Tester	Laporan
11	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Noise Tester	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dimensi panjang kendaraan/overall length	Berkas
2	Memeriksa dimensi lebar kendaraan/overall width	Berkas
3	Memeriksa dimensi tinggi kendaraan/overall height	Berkas
4	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan/wheel base	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Memeriksa dimensi julur belakang kendaraan/rear over hang	Berkas
6	Memeriksa dimensi julur depan kendaraan/front over hang	Berkas
7	Menghitung JBI dan kelas jalan	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana Pemula

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa kelengkapan persayaratan administrasi uji tipe kendaraan bermotor	Berkas
2	Memeriksa identitas kendaran	Berkas
3	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan	Berkas
4	Mengumpulkan dan memasukan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam system data base	Berkas
5	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkaian, survey, dan evaluasi bidang pengujian kendaraan bermotor yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk makalah	Naskah
6	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengujian kendaran bermotor yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Makalah
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Sertifikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan bahan spesifikasi teknis kendaraan bermotor yang akan diuji tipe.	Bahan
2	Menyiapkan bahan laporan bulanan.	Bahan
3	Membuat rangkuman data detil spesifikasi teknis tipe kendaraan bermotor yang diuji tipe.	Laporan
4	Membuat laporan bulanan.	Laporan
5	Menyimpan file data detil spesifikasi teknis tipe kendaraan bermotor yang diuji tipe	Berkas
6	Menyimpan file laporan bulanan.	Berkas
7	Memeriksa konsep net resume hasil uji.	Laporan
8	Membuat analisis spesifikasi teknis tipe kendaraan.	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Hasil Uji

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
----	-----------------------	-----------------------

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa fisik kendaraan uji	Data
2	Mengambil gambar kendaraan uji	Data
3	Membuat konsep resume hasil uji	Berkas
4	Memeriksa konsep net resume hasil uji	Berkas
5	Menerima dan menyimpan dokumen resume hasil uji yang telah terkirim	Data
6	Merekapitulasi resume hasil uji yang telah terkirim	Data
7	Menyiapkan bahan laporan bulanan	Bahan

20. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan, penggandaan dan pengarsipan surat-surat dinas	Daftar
2	Melakukan pengecekan kesiapan pelaksanaan rapat-rapat internal maupun eksternal yang akan dilaksanakan	Laporan
3	Mengkoordinir distribusi/pengiriman surat-surat keluar maupun penyampaian disposisi	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	pimpinan	
4	Membantu proses pengetikan konsep surat dinas beserta penomoran surat-surat dinas	Konsep
5	Memberikan pelayan informasi surat menyurat kedinasan dalam hal pemberkasan maupun pencarian kembali surat-surat dinas sebelumnya	Laporan
6	Menyiapkan kebutuhan ATK dan barang operasional lainnya dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan
7	Mengendalikan dan menyusun rekap absensi pegawai	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Sarana Pengujian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan perawatan fasilitas peralatan pengujian dan sarana penunjang teknis lainnya.	Dokumen
2	Menyusun program pengadaan dan perbaikan fasilitas peralatan pengujian dan sarana penunjang teknis lainnya.	Dokumen
3	Menyusun program kalibrasi peralatan pengujian.	Dokumen
4	Menyusun petunjuk pengoperasian dan perawatan fasilitas peralatan pengujian dan sarana penunjang teknis lainnya.	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menyusun inventaris peralatan pengujian dan sarana penunjang teknis lainnya.	Dokumen
6	Mengevaluasi kinerja fasilitas, peralatan pengujian dan sarana penunjang teknis lainnya.	Laporan
7	Memantau kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan pengujian tipe kendaraan bermotor.	Berkas
8	Memastikan bahwa kendaraan yang diuji tipe sesuai dengan standard pengujian tipe yang ada.	Berkas
9	Melakukan evaluasi hasil uji setiap selesai pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

22. Uraian Jenis Kegiatan Perakayasa Pertama

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan desain konseptual	Lembar Kerja
2	Melaksanakan desain awal	Lembar kerja
3	Melaksanakan desain rinci	Lembar Kerja
4	Melaksanakan perhitungan	Lembar kerja
5	Melaksanakan pengujian	Lembar Kerja

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melaksanakan eksplorasi	Lembar kerja
7	Melaksanakan observasi	Lembar Kerja
8	Melaksanakan modifikasi produk	Lembar kerja
9	Melaksanakan studi kelayakan sistem teknologi	Lembar Kerja
10	mempersiapkan catatan teknis (TN)	Lembar kerja
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menguji kecepatan asap gas buang	Data
2	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
3	Pengujian efisiensi rem utama	Data
4	Pengujian rem parkir arah maju dan mundur	Data
5	Menguji posisi roda depan (wheel alignment)	Data
6	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan menyesuaikan beban inersia alat uji dengan kendaraan	Data
7	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan mengamati, mencatat dan melakukan penghitungan hasil	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan Membuat grafik performansi kendaraan berdasarkan data hasil uji	Data
9	Menghitung power weight ratio	Data
10	Melakukan validasi untuk pengesahan gambar teknik tentang rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	Dokumen
11	Melakukan kalibrasi brake tester, head light tester, chassis dinamo meter, dynamic wheel alignment tester, flat track tire, road wheel tester, suspension tester, static wheel alignment tester	Unit
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja ABS system	Unit
2	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja alat uji performansi kendaraan	Unit
3	Menguji kepeckatan asap gas buang	Data
4	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menguji kekuatan pancar lampu utama jauh dan dekat	Data
6	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan.	Data
7	Memeriksa dan mengkaji spesifikasi gambar teknik kendaraan bermotor berdasarkan perhitungan teknis kesesuaian gambar teknik	Data
8	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan fisik	Berkas
9	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian CO-HC tester	Laporan
10	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Axle Load Tester	Laporan
11	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Speedometer Tester	Laporan
12	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Side slip Tester	Laporan
13	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Noise Tester	Laporan
14	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dimensi panjang kendaraan/overall length	Berkas
2	Memeriksa dimensi lebar kendaraan/overall width	Berkas
3	Memeriksa dimensi tinggi kendaraan/overall height	Berkas
4	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan/wheel base	Berkas
5	Memeriksa dimensi julur belakang kendaraan/rear over hang	Berkas
6	Memeriksa dimensi julur depan kendaraan/front over hang	Berkas
7	Menghitung JBI dan kelas jalan	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bemotor Pelaksana Pemula

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji tipe kendaraan bermotor	Berkas
2	Memeriksa identitas kendaran	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan	Berkas
4	Mengumpulkan dan memasukan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam system data base	Berkas
5	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkaian, survey, dan evaluasi bidang pengujian kendaraan bermotor yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk makalah	Naskah
6	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengujian kendaran bermotor yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Makalah
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Laboratorium Penguji Heavy Duty

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan, mempersiapkan alat uji heavy duty : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester siap pakai.	Dokumen
2	Merencanakan kegiatan maintenance dan kalibrasi alat uji heavy duty : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	Dokumen
3	Membuat SOP pengoperasian alat uji : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester,	Naskah

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	
4	Menganalisa kerusakan alat uji Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester dan mengkomunikasikan dengan kepala seksi sarana pengujian.	Dokumen
5	Melaksanakan dokumentasi hasil pengujian.	Dokumen
6	Melaksanakan inventarisasi alat uji di lab heavy duty: Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	Dokumen
7	Melaksanakan pemeliharaan dan pengujian peralatan heavy duty: Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	Laporan
8	Merencanakan kebutuhan alat penunjang pengujian Heavy Duty : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	Naskah
9	Mengawasi penggunaan alat uji heavy duty : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester sesuai regulasi.	Laporan
10	Mengikuti training alat uji heavy duty : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	Laporan/ Sertifikat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Mengikuti training pengujian heavy duty : Sound level meter, Side slip tester, Speed tester, Engine gas analyzer, Smoke tester, Brake tester, Weight system dan Headlight tester.	Laporan/ Sertifikat

28. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Laboratorium Uji Tipe Baru Motorcycle

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan, mempersiapkan alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	Dokumen
2	Merencanakan kegiatan maintenance dan kalibrasi alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	Dokumen
3	Membuat SOP pengoperasian alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	Naskah
4	Menganalisa kerusakan alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	Dokumen
5	Melaksanakan pemeliharaan dan pengujian peralatan alat uji yang berada di lab. Uji Tipe	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	
6	Merencanakan kebutuhan alat penunjang pengujian alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	Naskah
7	Mengawasi penggunaan pegoperasian alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight tester, Vehicle weight tester, Alat Uji Dimensi.	Laporan
8	Mengikuti training alat uji yang berada di lab. Uji Tipe Motor cycle yang meliputi alat : Speed tester I, Speed tester II, Sound level meter, Roller Brake tester, Headlight	Laporan / Sertifikat

29. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Alat Uji Tipe Baru Passenger Car dan Alat Uji Lama Passenger Car

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan serta mempersiapkan alat uji : Side slip tester,Sound level meter,Speed tester,Engine gas analyzer,Smoke tester,Suspension tester,Brake tester,Weight system dan Headlight tester siap pakai.	Dokumen
2	Merencanakan serta mengawasi kegiatan kalibrasi alat uji : Side slip tester,Sound level meter,Speed tester,Engine gas analyzer,Smoke tester,Suspension tester,Brake tester,Weight	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	system dan Headlight tester.	
3	Membuat SOP pengoperasian alat uji: Side slip tester,Sound level meter,Speed tester,Engine gas analyzer,Smoke tester,Suspension tester,Brake tester,Weight system dan Headlight tester.	Naskah
4	Menganalisa kerusakan alat uji Side slip tester,Sound level meter,Speed tester,Engine gas analyzer,Smoke tester,Suspension tester,Brake tester,Weight system dan Headlight tester serta berkoordinasi dengan kepala seksi sarana pengujian.	Dokumen
5	Melaksanakan pemeliharaan dan pengujian peralatan Side slip tester,Sound level meter,speed tester,engine gas analyzer,Smoke tester,Suspension tester,Brake tester,Weight system dan Headlight tester	Laporan
6	Mengawasi penggunaan alat pengujian passenger car sesuai regulasi pengujian internasional UNECE R83.	Laporan
7	Mengikuti Training pengujian regulasi UNECE R83 untuk passenger car	Sertifikat

30. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Laboratorium

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa kondisi peralatan laboratorium uji sebelum dan sesudah pemakaian	Logbook
2	Melakukan perawatan secara rutin peralatan laboratorium uji	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan pemanasan (warm up) peralatan uji di laboratorium sebelum digunakan	Logbook
4	Membantu pelaksanaan kalibrasi/ verifikasi peralatan laboratorium uji	Laporan
5	Mengarsipkan hasil uji yang ada di laboratorium	Dokumen
6	Melakukan pengecekan dan pendataan kendaraan bermotor yang diuji di laboratorium	Logbook
7	Melakukan perbaikan minor bila terjadi gangguan/kerusakan pada alat uji	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Teknologi Pengujian Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan data-data dan referensi perkembangan teknologi, ambang batas dan standarisasi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Bahan
2	Mengkoordinasikan bahan kajian ambang batas dan standarisasi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Bahan
3	Mengkoordinasikan hasil analisa dan evaluasi bahan-bahan dan data-data perkembangan teknologi, ambang batas dan standarisasi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Menghadiri pertemuan, seminar dan workshop di dalam negeri atau internasional.	Bahan
5	Mengkoordinasikan usulan pengembangan sistem informasi pengujian tipe kendaraan bermotor.	laporan
6	Mengkoordinasikan usulan pengembangan pengujian tipe kendaraan bermotor.	laporan
7	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Perekayasa Pertama

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan desain konseptual	Lembar Kerja
2	Melaksanakan desain awal	Lembar kerja
3	Melaksanakan desain rinci	Lembar Kerja
4	Melaksanakan perhitungan	Lembar kerja
5	Melaksanakan pengujian	Lembar Kerja
6	Melaksanakan explorasi	Lembar kerja
7	Melaksanakan observasi	Lembar Kerja
8	Melaksanakan modifikasi produk	Lembar kerja
9	Melaksanakan studi kelayakan sistem teknologi	Lembar kerja
10	Mempersiapkan catatan teknis (TN)	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pertama

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (Up Grade) sistem komputer tingkat awal	Laporan
2	Melakukan uji coba sistem komputer tingkat awal	Laporan
3	Mengatur alokasi area dalam media komputer tingkat awal	Laporan
4	Membuat program paket untuk pengguna antar instansi/lembaga tingkat awal	Laporan
5	Melakukan uji coba program paket untuk pengguna antar instansi/lembaga tingkat awal	Laporan
6	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau paket tingkat awal	Laporan
7	Mengimplementasikan rancangan database tingkat awal	Laporan
8	Membuat dokumentasi program paket tingkat awal	Laporan
9	Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer tingkat awal	Laporan
10	Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer tingkat awal	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menguji kepekatan asap gas buang	Data
2	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
3	Pengujian efisiensi rem utama	Data
4	Pengujian rem parkir arah maju dan mundur	Data
5	Menguji posisi roda depan (wheel alignment)	Data
6	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan menyesuaikan beban inersia alat uji dengan kendaraan	Data
7	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan mengamati, mencatat dan melakukan penghitungan hasil	Data
8	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan Membuat grafik performansi kendaraan berdasarkan data hasil uji	Data
9	Menghitung power weight ratio	Data
10	Melakukan validasi untuk pengesahan gambar teknik tentang rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	Dokumen
11	Melakukan kalibrasi brake tester, head light tester, chassis dinamo meter, dynamic wheel alignment tester, flat track tire, road wheel tester, suspension tester, static wheel alignment tester	Unit
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

35. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja ABS system	Unit
2	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja alat uji performansi kendaraan	Unit
3	Menguji kepekatan asap gas buang	Data
4	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	Data
5	Menguji kekuatan pancar lampu utama jauh dan dekat	Data
6	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan.	Data
7	Memeriksa dan mengkaji spesifikasi gambar teknik kendaraan bermotor berdasarkan perhitungan teknis kesesuaian gambar teknik	Data
8	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan fisik	Berkas
9	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian CO-HC tester, Axle Load Tester, Speedometer Tester	Laporan
10	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Side slip Tester	Laporan
11	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian Noise Tester	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bermotor Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dimensi panjang kendaraan/overall length	Berkas
2	Memeriksa dimensi lebar kendaraan/overall width	Berkas
3	Memeriksa dimensi tinggi kendaraan/overall height	Berkas
4	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan/wheel base	Berkas
5	Memeriksa dimensi julur belakang kendaraan/rear over hang	Berkas
6	Memeriksa dimensi julur depan kendaraan/front over hang	Berkas
7	Menghitung JBI dan kelas jalan	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan Penguji Kend Bemotor Pelaksana Pemula

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji tipe kendaraan bermotor	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Memeriksa identitas kendaraan	Berkas
3	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan	Berkas
4	Mengumpulkan dan memasukan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam system data base	Berkas
5	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkaian, survey, dan evaluasi bidang pengujian kendaraan bermotor yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk makalah	Naskah
6	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengujian kendaran bermotor yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Makalah
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengkaji Standarisasi Pengujian Kendaraan Bemotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengumpulkan data-data dan referensi mengenai ambang batas dan standarisasi pengujian tipe kendaraan bermotor di dalam dan luar negeri	Bahan
2	Menyiapkan bahan kajian standarisasi dan ambang batas pengujian tipe kendaraan bermotor	Bahan
3	Melakukan koordinasi dengan atasan langsung mengenai ambang batas dan standarisasi pengujian tipe yang akan menjadi prioritas untuk dilakukan analisa dan	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	evaluasi	
4	Menganalisis dan mengevaluasi standarisasi dan ambang batas pengujian tipe kendaraan bermotor	Bahan
5	Melakukan kajian terhadap tata cara pelaksanaan pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan
6	Melakukan studi banding tentang ambang batas dan standarisasi pengujian tipe kendaraan bermotor	Bahan
7	Mengusulkan usulan bahan ambang batas dan standarisasi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Bahan
8	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan Penganalisis Perkembangan Teknologi Pengujian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengumpulkan data-data dan referensi mengenai perkembangan teknologi pengujian kendaraan bermotor di dalam dan luar negeri	Bahan
2	Melakukan koordinasi dengan atasan langsung mengenai item pengujian yang akan menjadi prioritas untuk dilakukan analisa dan evaluasi	Bahan
3		

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Melakukan analisis perkembangan teknologi pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan
4	Melakukan evaluasi perkembangan teknologi pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan Evaluasi
5	Studi banding terkait perkembangan teknologi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Laporan
6	Menghadiri rapat, seminar, workshop mengenai perkembangan teknologi pengujian tipe kendaraan bermotor.	Laporan
7	Menyiapkan bahan usulan untuk perkembangan teknologi uji tipe kendaraan bermotor.	TOR
8	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola IT

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun rencana dan program di bidang pengelolaan sistem IT	Rencana Kerja
2	Membantu melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengembangan sistem IT	Laporan
3	Penyusunan dan analisa data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan	Laporan
4	Pengendalian arus data masukan dan keluaran untuk sistem informasi pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan
5	Mengikuti pendidikan atau pelatihan di bidang teknologi sistem informasi	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melaksanakan sistem pemantauan terhadap sistem infrastruktur dan layanan IT terkait dengan jaringan internet, internet dan sistem sever/services	Laporan
7	Melaksanakan pemeliharaan manajemen dan pengendalian akses atas istem infrastruktur dan sistem IT	Laporan
8	Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan IT dan sistem infrastruktur	Laporan
9	Penyiapan standar prosedur penggunaan sistem informasi dan pengujian tipe kendaraan bermotor	Laporan
10	Bekerjasama dengan bidang lain dan atau instansi lain dalam kegiatan pengembangan dan penyelenggaraan sistem teknologi informasi dan layanan-layanan terkait dengan sistem informasi	Laporan
11	Memberikan pelayanan informasi data dan berkas pengujian tipe kendaraan bermotor bagi yang membutuhkan sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membuat dokumen rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa (barang, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lainnya) untuk : Tingkat lanjut	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan penyusunan KAK dan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk: tingkat lanjut	Dokumen
3	Mengkaji ulang paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa untuk: Tingkat Lanjut	Dokumen
4	Membuat perubahan terhadap paket-paket pekerjaan pengadaan barang/jasa untuk: Tingkat lanjut	Dokumen
5	Memeriksa spesifikasi jasa konsultansi yang akan diadakan untuk: Tingkat lanjut	Dokumen
6	Menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa untuk: Tingkat lanjut	Dokumen
7	Menyusun persyaratan kualifikasi penyedia barang/jasa untuk: Tingkat lanjut	Dokumen

42. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Muda

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membuat dokumen rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa (barang, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lainnya) untuk : Tingkat menengah	Dokumen
2	Melakukan penyusunan KAK dan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk: tingkat menengah	Dokumen
3	Mengkajiulang paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa untuk: tingkat menengah	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Membuat perubahan terhadap paket-paket pekerjaan pengadaan barang/jasa untuk: tingkat menengah	Dokumen
5	Memeriksa spesifikasi jasa konsultansi yang akan diadakan untuk: tingkat menengah	Dokumen
6	Menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa untuk: tingkat menengah	Dokumen
7	Menyusun persyaratan kualifikasi penyedia barang/jasa untuk: tingkat menengah	Dokumen

43. Uraian Jenis Kegiatan Perakayasa Madya

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkombinasikan hasil-hasil dari seluruh Paket Pekerjaan (WP) yang berada di bawahnya dalam kelompok keilmuan/keahliannya	Lembar Kerja
2	Mendiskusikan kualitas capaian dari segi teknis dengan melakukan iterasi teknis diantara kelompok (group) yang terkait	Lembar Kerja
3	Mendiskusikan masalah yang berkaitan dengan ketepatan waktu, pendanaan, dan pengadaan barang sesuai dengan struktur rincian kerja (WBS)- nya dengan melakukan iterasi yang terkait dengan ketersediaan aliran pendanaan	Lembar Kerja
4	Membuat perencanaan kontrak kerjasama teknis dengan pihak lain bersama Manajer Program (Program Manager)	Lembar Kerja

5	Mengusulkan pengadaan barang dan spesifikasinya kepada Manajer Program (Program Manager)	Lembar Kerja
6	Memberikan presentasi hasil kegiatannya dalam pertemuan secara berkala yang diselenggarakan dan dipimpin oleh Program Director dan dihadiri oleh Insinyur Kepala (Chief Engineer) dan Manajer Program (Program manager)	Lembar Kerja
7	Membuat perencanaan jadwal pelaksanaan kegiatan dan pendanaan	Lembar Kerja
8	Menetapkan kontrak kerjasama teknis dengan pihak lain	Lembar Kerja
9	Mengusulkan pengadaan barang melalui Pengelola anggaran sesuai dengan spesifikasi yang diusulkan Ketua Kelompok (Group Leader)	Lembar Kerja
10	Melaksanakan evaluasi berkala dengan para Group Leader	Lembar Kerja
11	Memantau jalannya program ditinjau dari segi waktu dan dana	Lembar Kerja
12	Membentuk Organisasi Fungsional Program bersama Kepala Program (Program Director) dan Insinyur Kepala (Chief Engineer)	Lembar Kerja

44. Uraian Jenis Kegiatan Perekayasa Muda

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan desain konseptual untuk tingkat menengah	Lembar Kerja
2	Melaksanakan desain awal untuk tingkat menengah	Lembar kerja
3	Melaksanakan desain rinci untuk tingkat menengah	Lembar Kerja
4	Mempersiapkan catatan teknis (TN) untuk tingkat menengah	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan
6	Menyelenggarakan pertemuan dan memimpin diskusi dengan para staf perekayasa (engineering staf) tentang pekerjaan mereka	lembar keputusan
7	Memberikan presentasi hasil kegiatannya dalam pertemuan berkala yang diselenggarakan dan dipimpin oleh Ketua Kelompok (Group Leader)	materi presentasi
8	Melaksanakan kegiatan di lingkungan berisiko tinggi atau berbahaya	surat keputusan
9	Membuat perencanaan jadwal pelaksanaan kegiatan dan pendanaan bersama dengan Manajer Program (Program Manager)	lembar kerja
10	Menyiapkan draft kontrak kerjasama teknis dengan pihak lain bersama Manajer Program (Program Manager)	lembar kerja
11	Mengusulkan pengadaan barang melalui Pengelola anggaran sesuai dengan spesifikasi yang diusulkan Ketua Kelompok (Group Leader) bersama Manajer Program (Program Manager)	lembar kerja
12	Memantau jalannya program ditinjau dari segi waktu dan dana	laporan
13	Sebagai Ketua Sub Kelompok (Leader) memeriksa catatan teknis (TN)	catatan teknis
14	Sebagai Ketua Kelompok (Leader) mempersiapkan Laporan Teknis (Technical Report) atau revisi laporan teknis (Technical Memorandum)	laporan teknis

45. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Madya

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (Up Grade) sistem komputer tingkat lanjutan	Laporan
2	Melakukan uji coba sistem komputer tingkat lanjutan	Laporan
3	Mengatur alokasi area dalam media komputer tingkat lanjutan	Laporan
4	Membuat program paket untuk pengguna antar instansi/lembaga tingkat lanjutan	Laporan
5	Melakukan uji coba program paket untuk pengguna antar instansi/lembaga tingkat lanjutan	Laporan
6	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau paket tingkat lanjutan	Laporan
7	Mengimplementasikan rancangan database tingkat lanjutan	Laporan
8	Membuat dokumentasi program paket tingkat lanjutan	Laporan
9	Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer tingkat lanjutan	Laporan
10	Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer tingkat lanjutan	Laporan

46. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Muda

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (Up Grade) sistem komputer tingkat menengah	Laporan
2	Melakukan uji coba sistem komputer tingkat menengah	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengatur alokasi area dalam media komputer tingkat menengah	Laporan
4	Membuat program paket untuk pengguna antar instansi/lembaga tingkat menengah	Laporan
5	Melakukan uji coba program paket untuk pengguna antar instansi/lembaga tingkat menengah	Laporan
6	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau paket tingkat menengah	Laporan
7	Mengimplementasikan rancangan database tingkat menengah	Laporan
8	Membuat dokumentasi program paket tingkat menengah	Laporan
9	Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer tingkat menengah	Laporan
10	Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer tingkat menengah	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Sub bagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan rencana, program, dan anggaran;	Laporan
2	Menyusun bahan pengelolaan urusan tata usaha;	Laporan
3	Menyusun bahan pengelolaan urusan rumah tangga;	Laporan
4	Menyusun bahan pengelolaan urusan kepegawaian;	Laporan
5	Menyusun bahan pengelolaan urusan keuangan;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyusun bahan pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat;	Laporan
7	Menyusun bahan evaluasi dan laporan;	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membuat dokumen rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa (barang, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lainnya) untuk : Tingkat dasar	Dokumen
2	Melakukan penyusunan KAK dan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk: tingkat dasar	Dokumen
3	Melaksanakan pengumuman rencana umum pengadaan	Dokumen
4	Mengkaji ulang paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa untuk: tingkat dasar	Dokumen
5	Membuat perubahan terhadap paket-paket pekerjaan pengadaan barang/jasa untuk: tingkat dasar	Dokumen
6	Memeriksa spesifikasi jasa konsultansi yang akan diadakan untuk: tingkat dasar	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa untuk: tingkat dasar	Dokumen

49. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyeleksi surat/naskah	Bahan
2	Mengarahkan surat/naskah	Bahan
3	Mengendalikan surat dan memantau tindak lanjut surat	Bahan
4	Melakukan entri data ke komputer	Daftar
5	Melakukan pemantauan pengelolaan arsip	Laporan
6	Melakukan kontrol sistem akses arsip elektronik	Laporan
7	Menyeleksi surat/naskah	Bahan

50. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membantu pertolongan persalinan	persalinan
2	Melaksanakan tugas instrukmentator/asisteren	kegiatan
3	Melaksanakan tugas limbah	kegiatan
4	Melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana	laporan
5	Melaksanakan tugas jaga dan siaga	kegiatan
6	Melaksanakan tugas khusus didaerah tertentu	laporan
7	Mengelola pelayanan keperawatan	kegiatan

51. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah keputusan kenaikan pangkat	Naskah
2	Menyiapka surat pengantar pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Surat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang baperjakat	Bahan
4	Menyiapkan SPMT/SPMJ/SPP/SPMDJ	Surat
5	Menyiapkan naskah pemberitahuan/peringatan kepada pejabat fungsional	Naskah
6	Memeriksa naskah keputusan perpindahan pegawai	Naskah
7	Memeriksa dan menandatangani nota usul peninjauan masa kerja	Berkas

52. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun dokumentasi program lanjutan	Laporan
2	Membuat rencana rinci pemeliharaan komputer dan peralatannya	Laporan
3	Membuat sistem prosedur operasi komputer	Laporan
4	Melakukan perbaikan terhadap ganggan sistem operasi komputer	Laporan
5	Membuat karya tulis / karya ilmiahpopuler di bidang teknologi informasi yang	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	disebarluaskan melalui media massa	
6	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaanpengelolaan kegiatan teknologi informasi	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Humas Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengolah isu publik internal	Laporan
2	Menyusun materi layanan informasi media cetak dan elektronik	Naskah
3	Memberikan ceramah dalam rangka pelayanan informasi	Naskah
4	Mengikuti konferensi pers, seminar, lokakarya dan pertemuan sejenis sebagai peserta	Laporan
5	Melaksanakan tugas sebagai master of ceremony	Laporan
6	Melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan pembinaan hubungan kelembagaan	Laporan
7	Memberikan konsultasi dan advokasi kepada pegawai	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengarahkan surat naskah	Laporan
2	Mengendalikan surat dan memantau tindak lanjut surat	Laporan
3	Melakukan entri data ke komputer	Laporan
4	Melakukan monitoring penggunaan aplikasi sistem informasi kearsipan	Laporan
5	Menyusu rencana pemberkasan arsip aktif	Laporan
6	Membuat daftar arsip	Laporan
7	Melaksanakan penyeleksian hasil penilaian arsip inaktif yang akan disusutkan	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengkajian keperawatan berupa pengkajian dasar	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Merencanakan tindakan keperawatan dasar	konsep
3	Melaksanakan tindakan keperawatan dasar	laporan
4	Melakukan penyuluhan dengan metode sederhana	kegiatan
5	Membantu pertolongan persalinan	laporan
6	Melaksanakan tugas instrukmentator/asisteren	laporan
7	Melaksanakan tugas limbah	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah surat keputusan pengangkatan	Naskah
2	Menyiapkan surat permintaan pengujian kesehatan	Surat
3	Memeriksa usul permintaan Karpeg dan Karis/Karsu	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat	Berkas
5	Menyiapkan data pegawai yang memnuhi syarat administrasi untuk diangkat dalam jabatan	laporan
6	Menyiapkan bahan penilaian dan penetaan angka kredit jabatan fungsional	Berkas
7	Memeriksa permohonan perpindahan pegawai	Berkas

57. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membuat program menengah	Laporan
2	Mengembangkan dan atau meremajakan program menengah	Laporan
3	Melaksanakan uji coba program menengah	Laporan
4	Menyusun dokumentasi program menengah	Laporan
5	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up grade) sistem operasi	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer	
6	Membuat dokumentasi pengelolaan komputer	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Humas Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memberikan ceramah dalam rangka pelayanan informasi	Naskah
2	Mengikuti konferensi pers, seminar, lokakrya dan pertemuan sejenis sebagai peserta	Laporan
3	Melaksanakan tugas sebagai master of ceremony	Laporan
4	Menulis artikel/opini untuk penerbitan intern	Naskah
5	Menyusun materi layanan informasi tatap muka internal	Naskah
6	Membuat press release	Naskah
7	Mengolah data dan informasi hubungan kelembagaan	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Arsiparis Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat surat masuk	Dokumen
2	Menyeleksi surat masuk	Dokumen
3	Melakukan pengeditan data base, penggabungan data kearsipan dan penyesuaian struktur ke dalam sistem aplikasi kearsipan	Laporan
4	Membuat inventaris arsip berbahasa indonesia	Laporan
5	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip	Laporan
6	Melakukan restorasi/ perbaikan arsip (penomoran arsip, menambal dan menyambung, menghilangkan debu, jamur dan kotoran lain, melakukan pengepresan arsip, penentuan bahan formula restorasi dan mengeringkan arsip secara manual)	Laporan
7	Melakukan rewashing arsip film, mikrofilm dan klisc/ negatif foto	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Perawat Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengkajian keperawatan berupa pengkajian dasar	Laporan
2	Merencanakan tindakan keperawatan dasar	Konsep
3	Melaksanakan tindakan keperawatan dasar	Laporan
4	Melakukan penyuluhan dengan metode sederhana	Laporan
5	Membantu pertolongan persalinan	Laporan
6	Melaksanakan tugas instrukmentator/asisteren	Laporan
7	Melaksanakan tugas limbah	Laporan
8	Melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana	Laporan
9	Melaksanakan tugas jaga dan siaga	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengesahkan/mencatat mutasi kepegawaian	Data Mutasi
2	Mengumpulkan dan memeriksa data kepegawaian	Laporan
3	Menyiapkan usul peninjauan masa kerja	Usul
4	Menyiapkan surat keputusan penundaan KGB	Surat
5	Menyiapkan surat usulan untuk memperoleh tunjangan	Surat
6	Mendata PNS yang belum memiliki Kartu Pegawai/Taspen/Askes	Data
7	Mendata pegawai yang akan menerima penghargaan/tanda jasa	Data

62. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Komputer Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membuat dokumentasi file yangtersimpan dalam media komputer	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Membuat laporan operasi komputer	Laporan
3	Melakukan pemasangan peralatan sistem komputer/sistem jaringan komputer	Laporan
4	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer	Laporan
5	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer	Laporan
6	Mengembangkan dan atau meremajakan program dasar	Laporan
7	Menyusun dokumentasi program dasar	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Pranata Humas Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengolah data untuk penyusunan rencana pelayanan informasi dan kehumasan	Laporan
2	Memutakhirkan data dan informasi publik	Laporan
3	Merancang lay-out ruang konferensi pers, seminar, lokakarya, rapat kerja, pameran dan kegiatan sejenis	Laporan
4	Melakukan survei lokasi atau tempat penyelenggaraan konferensi pers, seminar,	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	lokakarya, rapat kerja, pers tour dan kegiatan sejenis	Laporan
5	Menyusun rencana kebutuhan sarana, prasarana dan biaya penyelenggaraan pameran	Konsep
6	Melaksanakan tugas sebagai master of ceremony	Laporan
7	Meliput kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara Materil

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat hasil pengadaan barang dan jasa	Daftar
2	Mengusulkan penghapusan barang-barang yang rusak berat	Daftar
3	Mendata Barang Milik Negara tahun sebelumnya	Daftar
4	Mendata Barang Milik Negara pengadaan baru	Daftar
5	Mencatat Barang Milik Negara yang belum terlabelisasi	Daftar
6	Mengisi label sesuai tahun pengadaan	Daftar
7	Memasang label pada Barang Milik Negara	Data
8	Membuat laporan BMN setiap tahun semester ke setditjen	Laporan
9	Membuat laporan rekon pada KPKNL per tahun	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
10	Membuat BASTO pengadaan tahun sebelumnya kepada setditjen	Daftar
11	Melakukan dokumentasi pada pengadaan tahun berjalan	Dokumentasi
12	Mendistribusikan /menyiapkan BMN hasil pengadaan	Data
13	Melakukan pengecekan akan ketersediaan barang-barang untuk keperluan operasional	Data

65. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara Penerima

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan penerimaan biaya uji tipe berdasarkan bukti bayar dan menyimpan bukti bayar	Berkas
2	Membuat dan menyampaikan specimen tanda tangan ke Bank Pembukaan Rekening Giro Bendahara setiap awal tahun anggaran	Berkas
3	Mengelola rekening bendahara penerimaan:	berkas
4	Melakukan Rekonsiliasi internal:	berkas
5	Membuat Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Pembantu (BP)	Dokumen
6	Membuat, menyampaikan, serta menatausahakan laporan dan LPJ PNPB:	laporan
7	Mengisi aplikasi TRPNBP dan e-reporting PNPB	Bahan

66. Uraian Jenis Kegiatan Bendahara pengeluaran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mempelajari dan mencatat DIPA dan POK; dan menyiapkan dan menyampaikan specimen tandatangan	Dokumen
2	Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dan surat berharga dalam pengelolaannya.	Dokumen
3	Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK (tagihan GU dan LS), dimana pembayaran dilaksanakan setelah dilakukan pengujian atas perintah pembayaran	Dokumen
4	Melakukan pemotongan/pemungutan dan penyeteran serta membuat dan menatausahakan laporan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukan serta membuat bukti potong dari pemotongan/ pemungutan tersebut	Dokumen
5	Mengelola rekening tempat penyimpanan Uang Persediaan yang dikelola.	Dokumen
6	Membuat, menyampaikan, dan menatausahakan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kepada kepala KPPN selaku Kuasa BUN	Dokumen
7	Membuat, menyampaikan, dan menatausahakan laporan realisasi bulanan untuk disampaikan kepada Dirjen Perhubungan Darat, Inspektorat Jenderal, dan Sekretariat Jenderal (Biro Keuangan).	Dokumen

67. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan usul permintaan karpeg dan karis/karsu, BPJS	Berkas
2	Menyiapkan bahan/berkas usulan Kenaikan Pangkat (KP) PNS	Berkas
3	Menyiapkan usul perpindahan pegawai	Berkas
4	Mengelola data cuti pegawai	Berkas
5	Mengumpulkan laporan bulanan pegawai	Berkas
6	Mengelola Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dan SKP	Dokumen
7	Menyusun dan membuat daftar pegawai yang akan memperoleh KGB	Berkas
8	Menyusun perubahan data pegawai (DUK) dan Daftar Nominatif Pegawai (input aplikasi)	Berkas
9	Menyusun daftar pegawai yang akan menerima penghargaan/tanda jasa	Berkas
10	Mendata PNS yang akan mencapai batas usia pensiun(BUP)	Berkas
11	Mengusulkan daftar pegawai yang akan mengikuti diklat	Berkas
12	Mengelola daftar hadir	Data

68. Uraian Jenis Kegiatan Penata laporan SAI dan BMN

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencrima dan meng-input data realisasi anggaran (SP2D) ke laporan SAKPA	Berkas
2	Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan SAK dan SIMAK-BMN dengan operator	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	SIMAK-BMN dan melakukan koreksi apabila ada kesalahan	
3	Mengadministrasi dan menyimpan hasil laporan SAKPA dan SIMAK-BMN serta melakukan update jika ada perubahan	Berkas
4	Menatausahakan laporan keuangan dan ADK SAKPA serta SIMAK-BMN	Berkas
5	Melaksanakan rekonsiliasi SAKPA dan SIMAK-BMN setiap bulan dengan KPPN	Berkas
6	Menyampaikan data laporan keuangan dan ADK setiap triwulan dan semester ke UAPPA-E1 dan UAPPA-W	Berkas
7	Melakukan analisis dan membuat Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) semester dan tahunan	Berkas
8	Mencetak neraca dan laporan realisasi anggaran beserta ADK serta menyampaikannya ke UAPPA-E1 dan UAPPA-W	Berkas

69. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan/Anggaran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Membantu merencanakan, menyusun, dan mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam DIPA/POK;	Berkas
2	Membantu mengkoordinir usulan-usulan kegiatan untuk tahun berikutnya;	Berkas
3	Menginput usulan-usulan kegiatan ke dalam aplikasi RKA-KL;	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Mengecek kelengkapan data dukung usulan RKA-KL;	Dokumen
5	Melaksanakan pembahasan usulan kegiatan tahun berikutnya di instansi terkait;	Dokumen
6	Membantu meneliti atas kesesuaian rencana anggaran yang telah disusun dengan DIPA/POK yang telah diterima;	Dokumen
7	Membantu mengajukan revisi anggaran atas DIPA/POK;	Dokumen
8	Membantu menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;	Daftar
9	Membantu menyusun rencana kegiatan sesuai rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA/POK;	Daftar
10	Membuat SK Tim, SK Penerima Barang, SK Penyusun dan Pembahas RKA-KL dan SK yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran;	Berkas
11	Membuat dan meng-update rekapitulasi pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa yang sudah dan sedang dilaksanakan;	Daftar
12	Membuat SPT yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan dalam DIPA/POK	Berkas

70. Uraian Jenis Kegiatan Tehnisi Gedung dan Elektronika

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengontrol keadaan instalasi listrik untuk mengetahui bagian yang rusak untuk segera diperbaiki	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Menerima dan mengumpulkan laporan kerusakan instalasi listrik yang telah disetujui atasan untuk segera dikerjakan	Laporan
3	Memperbaiki dan mengganti instalasi listrik yang rusak agar menjadi baik	Laporan
4	Memelihara kondisi instalasi listrik serta memperbaiki bagian gedung yang rusak agar tetap terpelihara	Laporan
5	Mengawasi pekerjaan perbaikan instalasi listrik yang diperbaiki oleh pihak lain untuk mengetahui perkembangan perbaikannya	Laporan
6	Menganalisis ketersediaan daya dukung bagi pengembangan/penambahan area ruangan, instalasi listrik, dan jaringan	Laporan
7	Menyiapkan konsep pengembangan/penambahan area ruangan, instalasi listrik, dan jaringan telepon sebagai bahan usulan bagi pimpinan	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima dan memeriksa surat untuk mengetahui kelengkapannya	Berkas
2	Mencatat dan memberi nomor agenda atau kode surat masuk dengan menulis nomor dan tanggal penerimaan serta permasalahannya	Berkas
3	Memeriksa dan memberi nomor agenda surat keluar berdasarkan tanggal, permasalahan	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	pengiriman dan tujuan surat	
4	Mendistribusikan surat,dokumen,barang dan pesan yang masuk berdasarkan masalah dan tujuannya	Berkas
5	Mencatat, menyimpan dan merekapitulasi surat, konsep serta bahan lain	Berkas

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

BUDI KARYA SUMADI

B. URAIAN JENIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT TIPE A

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe A

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun rencana, program, dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
2	Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang Tipe A, Terminal Barang, Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB)	Laporan
3	Melaksanakan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor, pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan	Laporan
4	Melaksanakan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional	Laporan
5	Melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	Laporan
6	Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi, angkutan orang tidak dalam trayek, angkutan barang, penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, serta pengawasan tarif angkutan jalan	Laporan
7	Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	yang belum diusahakan secara komersial	
8	Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial	Laporan
9	Melaksanakan penjaminan keamanan dan ketertiban, penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial	Laporan
10	Melaksanakan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan, pelayanan jasa kepelabuhanan serta pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial	Laporan
11	Mengelola urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, hukum, dan hubungan masyarakat	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun Bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang tipe A	Bahan
2	menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal barang,	Bahan
3	menyusun penyusunan bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB),	Bahan
4	Menyiapkan Bahan pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor,	Bahan
5	Menyiapkan Bahan pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan, serta	Bahan
6	Menyiapkan Bahan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	Bahan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas, Pengujian, Pemeriksaan, dan Perawatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana dan prasarana angkutan jalan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	
3	Melaksanakan pengawasan teknis pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan
4	Melaksanakan perawatan terminal penumpang, barang dan UPPKB	Laporan
5	Melakukan survey inventarisasi pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan
6	Melaksanakan pengawasan teknis industri karoseri	Laporan
7	Melakukan survey inventarisasi industri karoseri yang ada di wilayah kerja	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dishub dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Perencanaan Pembangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi perencanaan dan pembangunan prasarana transportasi jalan	Laporan
2	Melakukan analisis dan evaluasi data dan informasi perencanaan dan pembangunan status transportasi jalan	Laporan
3	Melakukan inputting dan up-dating data jenis, jumlah, kondisi dan status prasarana transportasi	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	jalan	
4	Melakukan analisis dan menyusun laporan tentang kondisi prasarana transportasi jalan	Laporan
5	Mengumpulkan usulan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan	Laporan
6	Membuat rekapitulasi dan menyusun laporan tentang usulan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan	Laporan
7	Menyiapkan bahan pengusulan program kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan beserta perhitungan kebutuhan anggarannya untuk wilayah kerja untuk pengusulan tahun berikutnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan survey inventarisasi unit pengujian kendaraan bermotor (PKB) di wilayah kerja, yang meliputi : lokasi, kelembagaan pengelola, kondisi sarana dan prasarana unit PKB, jenis dan jumlah alat uji, tahun pembuatan alat uji, jumlah dan kompetensi penguji (termasuk SDM bidang administrasi), jenis dan volume kendaraan angkutan penumpang yang diuji (wajib uji),	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	serta rekapitulasi hasil uji.	
2	Menyiapkan format inputing data hasil survey inventarisasi unit PKB, dan format laporannya.	Laporan
3	Melakukan inputing dan up-dating data hasil survey inventarisasi unit PKB ke dalam komputer.	Data
4	Melakukan analisis dan menyusun laporan tentang unit PKB yang ada di dalam wilayah Kerja.	Laporan
5	Menyusun jadwal pelaksanaan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja.	Jadwal
6	Melaksanakan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja, sesuai jadwal yang telah disusun.	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pelaksanaan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja.	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan.	Laporan
2	Menyiapkan bahan mengenai kriteria dan prosedur Prasarana Transportasi Jalan.	Laporan
3	Menginventarisasi permasalahan prasarana transportasi Jalan	Data
4	Menyusun jadwal kegiatan evaluasi kinerja transportasi jalan.	Laporan
5	Melakukan survey inventarisasi fasilitas keselamatan (perlengkapan jalan, fasilitas pendukung jalan, kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas) dan angkutan umum (angkutan penumpang, angkutan barang) yang melintas di jalan nasional.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan inputing dan up-dating data hasil survey inventarisasi fasilitas keselamatan dan angkutan umum yang melintas di jalan nasional ke dalam komputer.	Laporan
7	Mengevaluasi Kinerja Prasarana transportasi jalan.	Laporan
8	Membuat laporan dan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan dan pengawasan kinerja prasarana transportasi Jalan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima, memeriksa / membaca substansi, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi pengirim, menempelkan lembar disposisi, dan menyampaikan surat-surat.	Laporan
2	Mencatat dan memeriksa kembali konsep-konsep surat yang akan ditandatangani Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
3	Menerima, memeriksa format tata naskah dan pengetikan, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi yang dituju / dikirim, dan mengirimkan surat-surat keluar dari Balai Pengelola Transportasi Darat melalui mesin faksimili, pos, kurir, atau media lainnya.	Laporan
4	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.	Laporan
5	Menerima, mencatat dan meneruskan berita telepon/faksimili.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Mencatat dan/atau mengatur agenda kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
7	Menyiapkan bahan-bahan pertemuan / rapat Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun Bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	Bahan
2	Menyusun Bahan pengawasan angkutan orang lintas batas negara dan/atau antar kota antar provinsi	Bahan
3	Menyusun Bahan pengawasan angkutan orang tidak dalam trayek, dan angkutan barang	Bahan
4	Menyusun Bahan penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan	Bahan
5	Menyusun Bahan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	Bahan
6	Menyusun Bahan pengawasan tarif angkutan jalan	Bahan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Penelaah Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan penelaahan perengkayasaan lalu lintas yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
2	Melaksanakan manajemen perengkayasaan lalu lintas yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
3	Melaksanakan pengadaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
4	Melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
5	Melaksanakan perbaikan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
6	Melaksanakan pemeliharaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan
8	Mengolah dan menyiapkan data lalu lintas jalan	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional angkutan jalan	Laporan
3	Menyusun data dan laporan serta evaluasi pelaksanaan angkutan jalan	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas angkutan jalan dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
5	Menyiapkan data kinerja angkutan jalan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan angkutan jalan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional angkutan jalan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional angkutan jalan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Analis Keselamatan LLAJSDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan dalam rangka peningkatan keselamatan lalu lintas angkutan jalan	Laporan
2	Melakukan survey inventarisasi fasilitas keselamatan (perlengkapan jalan, fasilitas pendukung	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	jalan) dan angkutan umum (angkutan penumpang, angkutan barang) yang melintas di jalan nasional	
3	Menganalisis data kecelakaan di jalan	Laporan
4	Menyiapkan format inputing data hasil survey inventarisasi fasilitas keselamatan lalu lintas angkutan jalan	Form
5	Melakukan analisis terhadap data fasilitas keselamatan lalu lintas angkutan jalan	Laporan
6	Mengumpulkan data jaringan jalan dan volume lalu lintas untuk tiap ruas jalan sewilayah Kerja, serta inventarisasi titik / ruas / daerah pada jalan nasional yang menjadi lokasi rawan kemacetan dan kecelakaan lalu lintas	Laporan
7	Menyusun rencana dan bahan koordinasi dengan Pemerintah Daerah (Propinsi / Kabupaten / Kota), unsur Kementerian Pekerjaan Umum, dan Kepolisian untuk pengenalan permasalahan lalu lintas di daerah	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Daftar

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mengumpulkan data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja yang meliputi jenis pelayanan angkutan (AKAP, Pariwisata, alat berat, dan B3, penumpang, barang, trayek / lintasan yang dilayani, dan jenis pelanggaran yang terjadi)	Data
3	Menyiapkan format inputing data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di dalam wilayah kerja, dan format laporannya	Form
4	Melakukan inputing dan up-dating data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja ke dalam komputer	Data
5	Melakukan analisis terhadap data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja untuk mengidentifikasi potensi jumlah, jenis dan lokasi pelanggaran (adminsitrasi, teknis, pelayanan)	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Bahan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada lokasi-lokasi berdasarkan hasil analisis	Laporan
8	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Pengolah Data Pengawasan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pengawasan terhadap angkutan orang tidak dalam trayek	Data
2	Melakukan pengawasan terhadap lalu lintas jalan	Data
3	Melakukan pengawasan terhadap angkutan barang	Laporan
4	Melakukan pengawasan angkutan orang lintas batas negara	Laporan
5	Melakukan pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi	Laporan
6	Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tarif angkutan	Laporan
7	Melakukan inventarisasi terhadap hasil pengawasan	Laporan
8	Mengolah data hasil inventarisasi hasil pengawasan untuk dilaporkan kepada pimpinan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan Komersial dan Perintis

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan penyeberangan	Bahan
2	Menyusun bahan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Menyusun bahan penjaminan keamanan dan ketertiban di bidang lalu lintas dan angkutan SDP	Bahan
4	Menyusun bahan penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
5	Menyusun bahan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
6	Menyusun bahan pelayanan jasa kepelabuhanan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
7	Menyusun bahan pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
8	Menyiapkan bahan penyelenggara pelabuhan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Perencanaan Pembangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan
2	Melakukan analisis dan evaluasi data dan informasi perencanaan dan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	pembangunan pelabuhan.	
3	Melakukan analisis, evaluasi, dan survey inventarisasi pelabuhan.	Laporan
4	Menyiapkan konsep usulan perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan
5	Memonitor perkembangan dan kemajuan usulan perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan
6	Melakukan inputing data, jenis, jumlah, kondisi dan status prasarana LLASDP yang sudah terpasang/terbangun di wilayah kerja	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Pembangunan Prasarana LLAJSDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan analisis dan menyusun laporan Pengawasan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan Pembangunan pelabuhan sungai, danau, penyeberangan.	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan hasil pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.	Laporan
4	Melakukan survey pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
5	Menyusun program kerja pengawasan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan angkutan di sungai, danau dan penyeberangan	Daftar
2	Mengumpulkan data kinerja pelayanan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Data
3	Menyiapkan format inputing data kinerja pelayanan di dalam wilayah kerja, dan format laporannya	Laporan
4	Melakukan inputing dan up-dating data kinerja pelayanan di wilayah kerja ke dalam komputer	Laporan
5	Melakukan analisis terhadap data kinerja pelayanan angkutan di sungai, danau dan penyeberangan untuk mengidentifikasi potensi jumlah, jenis dan lokasi pelanggaran (administrasi, teknis, pelayanan)	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
8	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional sungai, danau dan penyeberangan	Laporan
3	Mengelola data lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang disajikan dalam sistem informasi.	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas Penyeberangan, bongkar / muat dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
5	Menyiapkan data kinerja Operasional di pelabuhan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional jasa pelayanan kepelabuhanan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan secara berkala serta menyajikannya dalam suatu sistem informasi	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Keselamatan LLAJSDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan bahan laporan monitoring dan evaluasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Daftar
3	Melakukan kegiatan survei Monitoring dan Evaluasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
4	Menyiapkan tabulasi data statistik monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Berkas
5	Merumuskan hasil tabulasi untuk proses analisis data monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
6	Melaksanakan analisa data monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
7	Membuat laporan monitoring dan evaluasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Penganalisa Tarif Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisasi jenis-jenis pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
2	Menyusun komponen-komponen yang mempengaruhi besaran tarif	Laporan
3	Mengumpulkan data yang terkait dengan komponen tarif	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Membuat konsep awal besaran tarif jasa pemanduan, jasa labuh, konsesi / kompensasi dan tarif jasa lainnya	Laporan
5	Menyusun konsep usulan tarif	Laporan
6	Menyiapkan konsep sosialisasi penerapan tarif jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Membuat laporan terkait dengan komponen tarif	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal yang melakukan kegiatan bongkar muat di dermaga	Laporan
2	Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap kinerja fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Menyusun dan mengevaluasi jadwal Operasional kapal di pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
4	Menyiapkan data kinerja Operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
5	Mengelola data kinerja operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
6	Mengevaluasi Kinerja Operasional Pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

SATUAN PELAYANAN

A. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS I

22. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal tipe A kelas I (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal tipe A kelas I	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Surat
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan	Laporan
10	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggan di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggan di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggan di wilayah terminal	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggan di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan terminal	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Bangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai)	Laporan
3	Mengecek kondisi atap (kebocoran) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
4	Mengecek kondisi cat dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
5	Mengecek kondisi lantai (kerusan, rembesan air) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
6	Mengecek sistem drainase gedung dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
7	Mengecek kondisi dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
8	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat kendaraan dan penumpang yang datang dan berangkat	Laporan
2	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan	Laporan
3	Mendata setiap kendaraan bermotor umum	Laporan
4	Mencatat jumlah pelanggaran yang ada di terminal	Laporan
5	Mencatat faktor muat kendaraan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyusun laporan hasil rekapitulasi data Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

B. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS II

35. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas II (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas II	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Surat
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan	
10	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggan di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggan di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggan di wilayah terminal	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggan di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan terminal	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat kendaraan dan penumpang yang datang dan berangkat	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan	Laporan
3	Mendata setiap kendaraan bermotor umum	Laporan
4	Mencatat jumlah pelanggaran yang ada di terminal	Laporan
5	Mencatat faktor muat kendaraan	Laporan
6	Menyusun laporan hasil rekapitulasi data Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Terminal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan dan enganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai), atap (kebocoran), cat, lantai (kerusan, rembesan air), drainase gedung, dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
3	Mengecek masa pakai kondisi peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
4	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
5	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
6	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal dan elektrik untuk operasional terminal	Laporan
7	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
8	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
9	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

C. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS III

46. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas III

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas III (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan ,pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas III	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas III	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas III	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Surat
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggan di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Terminal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Terminal sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Terminal, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Menyiapkan, memelihara dan merawat perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Terminal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan dan enganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai), atap (kebocoran), cat, lantai (kerusan, rembesan air), drainase gedung, dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
3	Mengecek masa pakai kondisi peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
4	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
5	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
6	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal dan elektrik untuk operasional terminal	Laporan
7	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
8	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
9	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

D. UPPKB KELAS I

54. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator UPPKB Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja UPPKB Kelas I	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB Kelas I	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPPKB Kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan UPPKB Kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Dokumen
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk tunggal	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk tunggal	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor truk truk tunggal	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah UPPKB dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah UPPKB	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan UPPKB	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan UPPKB	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi, dan Pengeluaran barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan terhadap penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang yang	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	disimpan di gudang penyimpanan;	
2	Menyimpan muatan barang yang diterima ke dalam gudang penyimpanan;	Laporan
3	Memeriksa kondisi barang yang akan diterima sebelum disimpan atau akan diserahkan kepada pengemudi/pemilik barang;	Laporan
4	Melakukan pendataan dan perhitungan terkait jumlah biaya sewa gudang yang harus dibayarkan oleh pelanggar yang menipiskan barangnya di gudang penyimpanan;	Laporan
5	Melakukan pengaturan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dalam gudang penyimpanan;	Laporan
6	Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan yang terdapat dalam gudang penyimpanan;	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap mobilisasi dan keamanan gudang penyimpanan;	Laporan
8	Berkoordinasi dengan petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor dan PPNS terkait pelanggaran muatan yang berakibat penundaan atau pelarangan kendaraan meneruskan perjalanan;	Laporan
9	Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait penerimaan, penyimpanan, inventarisasi, dan pengeluaran barang.	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

62. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengendapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja UPPKB.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam UPPKB.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	melakukan perekaman data (<i>entry-data</i>) dan menyimpan data kendaraan (nomor kendaraan, MST, masa berlaku buku uji, dan lain-lain), jenis barang yang diangkut, berat muatan dan asal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	tujuan kendaraan angkutan barang ke dalam database sistem penimbangan kendaraan;	
2	melakukan penimbangan kendaraan angkutan barang;	Laporan
3	Memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum barang	Laporan
4	memastikan data hasil penimbangan terekam ke dalam database;	Laporan
5	memastikan tanda sinyal lampu (<i>display digital</i>) sesuai dengan hasil pembacaan penimbangan untuk menentukan kendaraan yang melanggar atau tidak melanggar;	Laporan
6	berkoordinasi dengan PPNS tentang kendaraan yang melanggar kelebihan muatan;	Laporan
7	mencetak bukti pelanggaran kelebihan muatan dan menyampaikannya ke PPNS untuk dilakukan penindakan;	Laporan
8	membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala shift/regu dan/atau Koordinator UPPKB;	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

E. UPPKB KELAS II

66. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator UPPKB Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja UPPKB Kelas II	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB Kelas II	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPPKB Kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan UPPKB Kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk tunggal	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk tunggal	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor truk truk tunggal	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	mencapai hasil yang optimal	
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah UPPKB dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan UPPKB	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan UPPKB	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Lingkungan di UPPKB	
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi, dan Pengeluaran barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan terhadap penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang yang disimpan di gudang penyimpanan;	Laporan
2	Menyimpan muatan barang yang diterima ke dalam gudang penyimpanan;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Memeriksa kondisi barang yang akan diterima sebelum disimpan atau akan diserahkan kepada pengemudi/pemilik barang;	Laporan
4	Melakukan pendataan dan perhitungan terkait jumlah biaya sewa gudang yang harus dibayarkan oleh pelanggan yang menitipkan barangnya di gudang penyimpanan;	Laporan
5	Melakukan pengaturan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dalam gudang penyimpanan;	Laporan
6	Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan yang terdapat dalam gudang penyimpanan;	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap mobilisasi dan keamanan gudang penyimpanan;	Laporan
8	Berkoordinasi dengan petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor dan PPNS terkait pelanggaran muatan yang berakibat penundaan atau pelanggaran kendaraan meneruskan perjalanan;	Laporan
9	Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait penerimaan, penyimpanan, inventarisasi, dan pengeluaran barang.	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengendalian.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja UPPKB.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam UPPKB.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi UPPKB

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional UPPKB	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik mekanikal	Laporan
6	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	melakukan perekaman data (<i>entry-data</i>) dan menyimpan data kendaraan (nomor kendaraan, MST, masa berlaku buku uji, dan lain-lain), jenis barang yang diangkut, berat muatan dan asal tujuan kendaraan angkutan barang ke dalam database sistem penimbangan kendaraan;	Laporan
2	melakukan penimbangan kendaraan angkutan barang;	Laporan
3	Memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum barang	Laporan
4	memastikan data hasil penimbangan terekam ke dalam database;	Laporan
5	memastikan tanda sinyal lampu (<i>display digital</i>) sesuai dengan hasil pembacaan penimbangan untuk menentukan kendaraan yang melanggar atau tidak melanggar;	Laporan
6	berkoordinasi dengan PPNS tentang kendaraan yang melanggar kelebihan muatan;	Laporan
7	mencetak bukti pelanggaran kelebihan muatan dan menyampaikannya ke PPNS untuk dilakukan penindakan;	Laporan
8	membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala shift/regu dan/atau Koordinator UPPKB;	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

F. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN KOMERSIAL

76. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersial

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersial	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersial	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersial	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersial	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Menyusun data dan laporan serta evaluasi pelaksanaan angkutan penyeberangan	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas angkutan jalan dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
5	Menyiapkan data kinerja angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan angkutan penyeberangan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional angkutan penyeberangan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional angkutan penyeberangan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola SISPRO Pelayanan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun data potensi kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
2	Membantu mengevaluasi data potensi dan kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
3	Mengumpulkan, dan menyiapkan kegiatan perusahaan berkaitan dengan kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Membantu menyiap bahan-bahan pemberian sanksi, teguran dan penghargaan terhadap perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan operasional kepelabuhanan.	Laporan
5	Menginput data kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
6	Mengevaluasi Pengelola SISPRO pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan perusahaan berkaitan dengan kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Menyusun bahan penjadwalan kapal.	Data
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Memastikan Kapal yang beroperasi adalah kapal yang terjadwal	Laporan
11	Melakukan analisis dan evaluasi terhadap pemenuhan waktu olah gerak kapal, waktu standar, waktu pelayanan dan waktu tempuh setiap kapal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan, SOP (Standar Operasional Prosedur) dan SPM (Standar Pelayanan Minimal) di bidang penyelenggaraan pelabuhan	Daftar

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Menginventarisir pelabuhan yang ada di wilayah kerja	Daftar
3	Menyusun rencana, lokasi dan jadwal pengawasan kinerja operasional pelabuhan	Daftar
4	Melakukan pengawasan kinerja operasional pelabuhan sesuai rencana, lokasi dan jadwal yang disusun (kondisi sarana dan prasarana / fasilitas utama dan fasilitas penunjang, SDM, pelayanan angkutan (penumpang naik-turun / bongkar-muat barang), load factor, sirkulasi arus lalu lintas dan penumpang / barang, sistem informasi, dll)	Laporan
5	Menyusun laporan analisis dan evaluasi kinerja operasional pelabuhan per pelabuhan	Laporan
6	Menyusun usulan perbaikan / penyempurnaan operasional pelabuhan per pelabuhan berdasarkan hasil analisis dan evaluasi (fisik, SDM, sistem, pelaporan, dll)	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kemanan dan Ketertiban Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan lalu lintas orang di lingkungan pelabuhan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melaksanakan pengawasan lalu lintas kendaraan dan barang di lingkungan pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan pelabuhan	Laporan
4	Melaksanakan penjagaan pelabuhan dari ancaman gangguan keamanan dan gangguan ketertiban di pelabuhan	Laporan
5	Melaksanakan kegiatan pengamanan asset pelabuhan agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya	Laporan
6	Mengkoordinasikan pengamanan atas kejadian insidentil yang terkait dengan keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan pelaporan tertulis kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan baik secara berkala maupun insidentil kepada Kepala Seksi Operasi melalui Koordinator	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Fasilitas Dan Peralatan Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan penilikan dan pengawasan terhadap prosedur operasional fasilitas dan peralatan pelabuhan.	Laporan
2	Menginventarisir keberadaan fasilitas pokok dan penunjang pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan pengerukan kolam pelabuhan dan alur pelayaran	Laporan
4	Menyiapkan data fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
5	Membuat jadwal pengawasan fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
6	Mengevaluasi kegiatan Pengawasan fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
7	Menyiapkan laporan Pengawasan fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri.	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri.	Laporan
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

85. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun jadwal rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputting data data lainnya	Laporan
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

G. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS I

87. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Perintis Kelas I	
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

88. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dan memastikan unjuk kerja Moveable Bridge meliputi Main Beam, Cross Beam, angger Fix Beam, Hydraulic Pump, Hydraulic Cylinder, Pressure Gauges dan Electrical System.	Laporan
2	Mengoperasikan MB saat kedatangan kapal	Laporan
3	Memasang pen pengamanan MB	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Mengumumkan kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
5	Menyiapkan Genset MB	Laporan
6	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
7	Mencatat jumlah muatan kapal yang datang dan berangkat	Laporan
8	Melakukan perawatan ringan pada MB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan kelengkapan peralatan operasional	Laporan
2	Melakukan inventarisasi kerusakan fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan/ suku cadang untuk pengoperasian peralatan operasional	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan pemeriksaan kondisi SBNP	Laporan
5	Membuat daftar kebutuhan kegiatan pemeliharaan fasilitas pelabuhan	Laporan
6	Memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Berita Acara
7	Membuat daftar kebutuhan pengadaan fasilitas pendukung operasional pelabuhan	Bahan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri.	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri.	Laporan
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputing data data lainnya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Bangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai)	Laporan
3	Mengecek kondisi atap (kebocoran) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
4	Mengecek kondisi cat dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
5	Mengecek kondisi lantai (kerusan, rembesan air) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
6	Mengecek sistem drainase gedung dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
7	Mengecek kondisi dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

96. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai an kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

97. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai an kondisi peralatan mekanikal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

H. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS II

98. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dan memastikan unjuk kerja Moveable Bridge meliputi Main Beam, Cross Beam, anger Fix Beam, Hidraulik Pump, Hidraulik Cylinder, Pressure Gauges dan Electrical System.	Laporan
2	Mengoperasikan MB saat kedatangan kapal	Laporan
3	Memasang pen pengamanan MB	Laporan
4	Mengumumkan kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
5	Menyiapkan Genset MB	Laporan
6	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
7	Mencatat jumlah muatan kapal yang datang dan berangkat	Laporan
8	Melakukan perawatan ringan pada MB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan kelengkapan peralatan operasional	Laporan
2	Melakukan inventarisasi kerusakan fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan/ suku cadang untuk pengoperasian peralatan operasional	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan kondisi SBNP	Laporan
5	Membuat daftar kebutuhan kegiatan pemeliharaan fasilitas pelabuhan	Laporan
6	Memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Berita Acara
7	Membuat daftar kebutuhan pengadaan fasilitas pendukung operasional pelabuhan	Bahan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri.	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri.	Laporan
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputing data data lainnya	Laporan
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai an kondisi peralatan elektrik	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai an kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

I. PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU

108. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Sungai dan Danau

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Sungai dan Danau

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi keberadaan dan berfungsinya fasilitas alur-pelayaran	Laporan
2	Mengawasi kelaikan kapal sungai dan danau	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan perizinan angkutan sungai dan danau yang di duga melakukan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	pelanggaran di alur – pelayaran sungai dan danau	
4	Mengawasi kegiatan lalu lintas dan angkutan kapal sungai dan danau	Laporan
5	Mengawasi kegiatan pekerjaan bawah air sungai dan danau	Laporan
6	Mengawasi kegiatan pengerukan	Laporan
7	Melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan	Laporan
8	Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan perairan sungai dan danau	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dokumen kapal sungai dan danau yang di duga melakukan pelanggaran	Laporan
10	Melakukan pengaturan dan pengendalian lalu lintas kapal sungai dan danau di alur-pelayaran sungai dan danau	Laporan
11	Membantu melakukan pemeriksaan kecelakaan kapal di alur-pelayaran sungai dan danau	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

11.1. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan dan pemantauan terhadap kedatangan dan keberangkatan kapal.	Laporan
2	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (passenger list).	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan penilikan dan pemantauan pelaksanaan Trayek Angkutan Penyeberangan.	Laporan
4	Menyiapkan data kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Membuat jadwal pengawasan Lalu Lintas dan Angkutan penyeberangan	Laporan
6	Mengevaluasi kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan
7	Menyiapkan laporan kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan

112. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan lalu lintas orang di lingkungan pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan lalu lintas kendaraan dan barang di lingkungan pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan pelabuhan	Laporan
4	Melaksanakan penjagaan pelabuhan dari ancaman gangguan keamanan dan gangguan ketertiban di pelabuhan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melaksanakan kegiatan pengamanan asset pelabuhan agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya	Laporan
6	Mengkoordinasikan pengamanan atas kejadian insidental yang terkait dengan keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan pelaporan tertulis kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan baik secara berkala maupun insidental kepada Kepala Seksi Operasi melalui Koordinator	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

113. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakaiain kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakaiain kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Kasubag Bagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan rencana, program, dan anggaran	Laporan
2	Menyusun bahan pengelolaan urusan tata usaha	Laporan
3	Menyusun bahan pengelolaan urusan rumah tangga	Laporan
4	Menyusun bahan pengelolaan urusan kepegawaian	Laporan
5	Menyusun bahan pengelolaan urusan keuangan	Laporan
6	Menyusun bahan pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat	Laporan
7	Menyusun bahan evaluasi dan laporan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

116. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah keputusan kenaikan pangkat	Naskah
2	Menyiapka surat pengantar pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Surat
3	Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang baperjakat	Bahan
4	Menyiapkan SPMT/SPMJ/SPP/SPMDJ	Surat
5	Menyiapkan naskah pemberitahuan/peringatan kepada pejabat fungsional	Naskah

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Memeriksa naskah keputusan perpindahan pegawai	Naskah
7	Memeriksa dan menandatangani nota usul peninjauan masa kerja	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

117. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah surat keputusan pengangkatan	Naskah
2	Menyiapkan surat permintaan pengujian kesehatan	Surat
3	Memeriksa usul permintaan Karpeg dan Karis/Karsu	Berkas
4	Memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat	Berkas
5	Menyiapkan data pegawai yang memenuhi syarat administrasi untuk diangkat dalam jabatan	Pegawai
6	Mengumpulkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional	Berkas
7	Memeriksa permohonan perpindahan pegawai	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

118. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengesahkan/mencatat mutasi keluarga	Data Mutasi
2	Mengumpulkan dan memeriksa data kepegawaian	Data
3	Menyiapkan usul peninjauan masa kerja	Usul
4	Menyiapkan surat keputusan penundaan KGB	Surat
5	Menyiapkan surat usulan untuk memperoleh tunjangan	Surat
6	Mendata PNS yang belum memiliki Kartu Pegawai/Taspen/Askes	Data
7	Mendata pegawai yang akan menerima penghargaan/tanda jasa	Data
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

119. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana dan Pelaporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
3	Mempelajari dan mengkaji rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Transportasi Darat	
4	Menyusun konsep penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
5	Mendiskusikan konsep penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
6	Mengevaluasi proses penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;	Laporan
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

120. Uraian Jenis Kegiatan Penelaah Kehumasan dan Publikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan kehumasan, informasi dan publikasi;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Menyusun rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Kehumasan dan publikasi;	Laporan
3	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi Kehumasan secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;	Laporan
4	Mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan kehumasan dan publikasi;	Laporan
5	Mengumpulkan, menganalisa informasi/opini masyarakat dan atau lembaga dan menyampaikan kepada pimpinan sebagai bahan kebijakan;	Data
6	Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Balai dalam melaksanakan pelayanan informasi;	Laporan
7	Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan informasi/opini masyarakat dan atau lembaga dan menyiapkan bahan pemecahan masalah;	Data
8	Mengkoordinasikan pembinaan hubungan dengan media rakyat, kelembagaan masyarakat, dan kelembagaan di lingkungan sekitar;	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan bantuan hukum/pertimbangan hukum	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

121. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Ketatausahaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memonitor ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Menyiapkan bahan administrasi perkantoran dilingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tata persuratan	Laporan
5	Memonitor program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
6	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
7	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program	Laporan
8	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
9	Mengkoordinasikan pengelolaan surat masuk dan surat keluar, jadwal kegiatan pimpinan dan Surat Perintah Perjalanan Dinas	Laporan
10	Mengkoordinir penyiapan barang cetakan kantor (Kop Surat, Stempel, Bendera, Plakat,	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Bendera/Panji)	
11	Melaksanakan kegiatan penyimpanan dokumen dan pengelolaan arsip	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

122. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun konsep surat atau nota dinas urusan kepegawaian (usulan Kenaikan Pangkat, Diklat,Kenaikan Gaji Berkala, Ujian Dinas / Penyesuaian Ijazah, KARPEG, ASKES, KARIS / KARSU, Cuti, DP3, pensiun, dll.)	Laporan
2	Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
3	Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan formasi pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Melakukan analisis dan evaluasi beban kerja pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
5	Menyiapkan berkas / data untuk pengusulan pengangkatan pegawai, Kenaikan Pangkat (KP), Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan pensiun pegawai di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
6	Menyiapkan konsep surat penunjukan pelaksana harian	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai dalam wilayah kerja Balai, bahan usulan mutasi kelas jabatan PNS	Laporan
8	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian Ijin dan Cuti bagi pegawai	Laporan
9	Mengumpulkan SKP dan laporan bulanan masing-masing PNS, laporan bulanan pelaksanaan tugas pegawai honorer/PPPK	Laporan
10	Melaksanakan pengumpulan dan penyimpanan berkas data-data pegawai aktif dan memasukkan data pegawai kedalam database kepegawaian	Laporan
11	Menyiapkan daftar hadir pegawai dan membuat rekap kehadiran pegawai	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

123. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang kerumahtanggaan	Laporan
2	Menyusun kebutuhan rumah tangga guna menunjang kelancaran pekerjaan	Laporan
3	Mengendalikan program kerja di bidang kerumahtanggaan agar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaannya agar program kerja dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
6	Memeriksa asset Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
7	Mengkoordinir kegiatan penyimpanan dan pengamanan asset Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
8	Menginventarisir kebutuhan kerumahtanggan	Laporan
9	Mengkoordinasikan kegiatan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas, peralatan kerja, gedung ruang kantor dan fasilitas elektrikl dan mekanikal	Laporan
10	Mengkoordinasikan urusan kesejahteraan pegawai (Transportasi, kedukaan, koperasi, Senam dll)	Laporan
11	Mengkoordinasikan urusan layanan kesehatan (BPJS/Asuransi) ,pengamanan dalam, keprotokolan dan upacara-upacara dan kebersihan dan kerapihan kantor	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

124. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghimpun, menyimpan dan mengikuti proses pembahasan penyusunan DUK/DIPA serta Balai Pengelola Transportasi Darat DUK/DIPA	Laporan
2	Menyusun rencana penggunaan anggaran, laporan pengelolaan keuangan dan melaksanakan kegiatan pembayaran pengeluaran anggaran	Laporan
3	Menyiapkan kelengkapan usulan revisi anggaran, surat-surat tentang permintaan dukungan anggaran	Laporan
4	Mengkoordinasikan pengumpulan bahan-bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Laporan
5	Membuat dokumen rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa , penyusunan KAK dan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa	Dokumen
6	Mengkaji ulang dan membuat perubahan paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen
7	Menyusun persyaratan kualifikasi penyedia barang/jasa dan memeriksa spesifikasi jasa konsultansi, menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen
8	Mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran penggunaan anggaran dan menyiapkan Surat Perjalanan Dinas (SPD)	Dokumen
9	Mengkoordinir kegiatan pengumpulan penerimaan negara	Laporan
10	Memonitor perkembangan kegiatan pengadaan barang/jasa	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Mengelola aplikasi-aplikasi keuangan/anggaran	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

125. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Data dan Sistem Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisasi data dan informasi yang ada di unit kerja Balai Pengelola Transportasi Darat	Bahan
2	Menyiapkan kerangka dasar dan informasi tiap unit kerja Balai Pengelola Transportasi Darat	Dokumen
3	Mengelompokkan data dan informasi primer dan sekunder di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Dokumen
4	Mengumpulkan data dan informasi primer dan sekunder yang akan diolah baik internal ataupun eksternal unit kerja	Laporan
5	Mengkompilasi serta tabulasi data dan informasi yang akan disajikan.	Bahan
6	Melakukan pengkayaan data dan informasi dari atribut-atribut yang melekat.	Laporan
7	Mengevaluasi aplikasi pengolahan data dan informasi yang dipakai untuk dijadikan koreksi oleh pihak pengembang.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Mengevaluasi data dan informasi dalam beberapa satuan waktu secara berkala.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

126. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima, memeriksa / membaca substansi, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi pengirim, menempelkan lembar disposisi, dan menyampaikan surat-surat.	Laporan
2	Mencatat dan memeriksa kembali konsep-konsep surat yang akan ditandatangani Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
3	Menerima, memeriksa format tata naskah dan pengetikan, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi yang dituju / dikirim, dan mengirimkan surat-surat keluar dari Balai Pengelola Transportasi Darat melalui mesin faksimili, pos, kurir, atau media lainnya.	Laporan
4	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.	Laporan
5	Menerima, mencatat dan meneruskan berita telepon/faksimili.	Laporan
6	Mencatat dan/atau mengatur agenda kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Menyiapkan bahan-bahan pertemuan / rapat Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

BUDI KARYA SUMADI

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN DI LINGKUNGAN
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT TPE B

A. PETA JABATAN

KEPALA BPTD TPE B		KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	
		Jabatan	
		Analisis Keperencanaan Penyelenggaraan	
		Analisis Keperencanaan Pelaksanaan Lanjutan	
		Analisis Keperencanaan Pelaksanaan	
		Penyusunan Rencana dan Pelaporan	
		Penelitian Ketersediaan dan Publikasi	
		Pengelola Ketersediaan	
		Pengelola Keperawatan	
		Pengelola Urutan Kemudahan	
		Pengelola Data dan Sistem Informasi	
		Pengadministrasian Umum	
KEPALA SEKSI TRANSKRIPSI SDP PERINTIS		Jabatan	
		Penyusunan Bahan Perencanaan	
		Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan	
		Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Pengawasan Data Angkutan	
		Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Keselamatan LLA/SDP	
		Pengawasan Kinerja Operasional Pelabuhan	
KEPALA SEKSI LAJU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN		Jabatan	
		Penyusunan Monev dan Relawan	
		Penyusunan Bahan Perencanaan	
		Pengawasan Data Angkutan	
		Analisis Keselamatan LLA/SDP	
		PPNS	
		Pengelola Data Pengawasan	
KEPALA SEKSI GABUNG DAN PERAKSI TRANSPORTASI JALAN		Jabatan	
		Pengawasan Pengujian, Penyelesaian dan Perawatan	
		Penyusunan Bahan Perencanaan Pembangunan	
		Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan	
		Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Pengawasan Data Angkutan	
		Pengadministrasian Umum	
TERMINAL PERUMPAK TPE A KELAS III		Jabatan	
		Koordinator terminal tipe A kelas III	
		PKB Pelaksanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Petugas K3	
		Pengadministrasian Umum	
		Pengelola Teknologi Informasi	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
TERMINAL PERUMPAK TPE A KELAS II		Jabatan	
		Koordinator terminal tipe A kelas II	
		PKB Pelaksanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Petugas K3	
		Pengadministrasian Perencanaan	
		Pengelola Teknologi Informasi	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
TERMINAL PERUMPAK TPE A KELAS I		Jabatan	
		Koordinator UPKBD kelas I	
		PKB Pelaksanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
		Teknis Mekanikal	
UPPKB KELAS II		Jabatan	
		Koordinator UPPKB kelas II	
		PKB Pelaksanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
		Teknis Mekanikal	
UPPKB KELAS I		Jabatan	
		Koordinator UPPKB kelas I	
		PKB Pelaksanaan Lanjutan	
		PPNS	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
		Teknis Mekanikal	
PELABUHAN ANGGUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS II		Jabatan	
		Koordinator Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas II	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
		Teknis Mekanikal	
PELABUHAN ANGGUTAN BUNGA DAN DAMAU		Jabatan	
		Koordinator Pelabuhan angkutan Bunga dan Damau	
		Petugas K3	
		Petugas Perencanaan, Kebersihan, dan Faktor Muat	
		Petugas Pelayaran	
		Teknis Terminal	
		Teknis Mekanikal	

B. URAIAN JENIS KEGIATAN PADA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT TIPE B

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe B

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun rencana, program, dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
2	Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang Tipe A, Terminal Barang, Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB)	Laporan
3	Melaksanakan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor, pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan	Laporan
4	Melaksanakan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional	Laporan
5	Melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	Laporan
6	Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi, angkutan orang tidak dalam trayek, angkutan barang, penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, serta pengawasan tarif angkutan jalan	Laporan
	Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	
8	Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Laporan
9	Melaksanakan penjaminan keamanan dan ketertiban, penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Laporan
10	Melaksanakan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan, pelayanan jasa kepelabuhanan serta pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Laporan
11	Mengelola urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, hukum, dan hubungan masyarakat	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun Bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang tipe A	Bahan
2	menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal barang,	Bahan
3	menyusun penyusunan bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan Unit Pelaksanaan Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB),	Bahan
4	Menyiapkan Bahan pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor,	Bahan
5	Menyiapkan Bahan pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan, serta	Bahan
6	Menyiapkan Bahan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	Bahan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas, Pengujian, Pemeriksaan, dan Perawatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana dan prasarana angkutan jalan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan teknis pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melaksanakan perawatan terminal penumpang, barang dan UPPKB	Laporan
5	Melakukan survey inventarisasi pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan
6	Melaksanakan pengawasan teknis industri karoseri	Laporan
7	Melakukan survey inventarisasi industri karoseri yang ada di wilayah kerja	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dishub dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Perencanaan Pembangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi perencanaan dan pembangunan prasarana transportasi jalan	Laporan
2	Melakukan analisis dan evaluasi data dan informasi perencanaan dan pembangunan status transportasi jalan	Laporan
3	Melakukan inputing dan up-dating data jenis, jumlah, kondisi dan status prasarana transportasi jalan	Laporan
4	Melakukan analisis dan menyusun laporan tentang kondisi prasarana transportasi jalan	Laporan
5	Mengumpulkan usulan-usulan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	transportasi jalan	
6	Membuat rekapitulasi dan menyusun laporan tentang usulan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan	Laporan
7	Menyiapkan bahan pengusulan program kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan beserta perhitungan kebutuhan anggarannya untuk wilayah kerja untuk pengusulan tahun berikutnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan survey inventarisasi unit pengujian kendaraan bermotor (PKB) di wilayah kerja, yang meliputi : lokasi, kelembagaan pengelola, kondisi sarana dan prasarana unit PKB, jenis dan jumlah alat uji, tahun pembuatan alat uji, jumlah dan kompetensi penguji (termasuk SDM bidang administrasi), jenis dan volume kendaraan angkutan penumpang yang diuji (wajib uji), serta rekapitulasi hasil uji.	Laporan
2	Menyiapkan format inputing data hasil survey inventarisasi unit PKB, dan format laporannya.	Laporan
3	Melakukan inputing dan up-dating data hasil survey inventarisasi unit PKB ke dalam komputer.	Data
4	Melakukan analisis dan menyusun laporan tentang unit PKB yang ada di dalam wilayah Kerja.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menyusun jadwal pelaksanaan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja.	Jadwal
6	Melaksanakan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja, sesuai jadwal yang telah disusun.	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pelaksanaan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja.	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan.	Laporan
2	Menyiapkan bahan mengenai kriteria dan prosedur Prasarana Transportasi Jalan.	Laporan
3	Menginventarisasi permasalahan prasarana transportasi Jalan	Data
4	Menyusun jadwal kegiatan evaluasi kinerja transportasi jalan.	Laporan
5	Melakukan survey inventarisasi fasilitas keselamatan (perlengkapan jalan, fasilitas pendukung jalan, kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas) dan angkutan umum (angkutan penumpang, angkutan barang) yang melintas di jalan nasional.	Laporan
6	Melakukan inputing dan up-dating data hasil survey inventarisasi fasilitas keselamatan dan angkutan umum yang melintas di jalan nasional ke dalam komputer.	Laporan
7	Mengevaluasi Kinerja Prasarana transportasi jalan.	Laporan
8	Membuat laporan dan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan dan pengawasan kinerja prasarana transportasi Jalan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima, memeriksa / membaca substansi, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi pengirim, menempelkan lembar disposisi, dan menyampaikan surat-surat.	Laporan
2	Mencatat dan memeriksa kembali konsep-konsep surat yang akan ditandatangani Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
3	Menerima, memeriksa format tata naskah dan pengetikan, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi yang dituju / dikirim, dan mengirimkan surat-surat keluar dari Balai Pengelola Transportasi Darat melalui mesin faksimili, pos, kurir, atau media lainnya.	Laporan
4	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.	Laporan
5	Menerima, mencatat dan meneruskan berita telepon/faksimili.	Laporan
6	Mencatat dan/atau mengatur agenda kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
7	Menyiapkan bahan-bahan pertemuan / rapat Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun Bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	Bahan
2	Menyusun Bahan pengawasan angkutan orang lintas batas negara dan/atau antar kota antar provinsi	Bahan
3	Menyusun Bahan pengawasan angkutan orang tidak dalam trayek, dan angkutan barang	Bahan
4	Menyusun Bahan penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan	Bahan
5	Menyusun Bahan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	Bahan
6	Menyusun Bahan pengawasan tarif angkutan jalan	Bahan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Penelaah Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan penelaahan perekayasaan lalu lintas yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
2	Melaksanakan manajemen perekayasaan lalu lintas yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melaksanakan pengadaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
4	Melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
5	Melaksanakan perbaikan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
6	Melaksanakan pemeliharaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan
8	Mengolah dan menyiapkan data lalu lintas jalan	

10. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional angkutan jalan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Menyusun data dan laporan serta evaluasi pelaksanaan angkutan jalan	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas angkutan jalan dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
5	Menyiapkan data kinerja angkutan jalan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan angkutan jalan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional angkutan jalan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional angkutan jalan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Analis Keselamatan LLAJSDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan dalam rangka peningkatan keselamatan lalu lintas angkutan jalan	Laporan
2	Melakukan survey inventarisasi fasilitas keselamatan (perlengkapan jalan, fasilitas pendukung jalan) dan angkutan umum (angkutan penumpang, angkutan barang) yang melintas di jalan nasional	Laporan
3	Menganalisis data kecelakaan di jalan	Laporan
4	Menyiapkan format inputing data hasil survey inventarisasi fasilitas keselamatan lalu lintas	Form

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	angkutan jalan	
5	Melakukan analisis terhadap data fasilitas keselamatan lalu lintas angkutan jalan	Laporan
6	Mengumpulkan data jaringan jalan dan volume lalu lintas untuk tiap ruas jalan sewilayah Kerja, serta inventarisasi titik / ruas / daerah pada jalan nasional yang menjadi lokasi rawan kemacetan dan kecelakaan lalu lintas	Laporan
7	Menyusun rencana dan bahan koordinasi dengan Pemerintah Daerah (Propinsi / Kabupaten / Kota), unsur Kementerian Pekerjaan Umum, dan Kepolisian untuk pengenalan permasalahan lalu lintas di daerah	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Daftar
2	Mengumpulkan data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja yang meliputi jenis pelayanan angkutan (AKAP, Pariwisata, alat berat, dan B3, penumpang, barang, trayek / lintasan yang dilayani, dan jenis pelanggaran yang terjadi)	Data
3	Menyiapkan format inputing data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di dalam wilayah kerja, dan format laporannya	Form

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan inputing dan up-dating data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja ke dalam komputer	Data
5	Melakukan analisis terhadap data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja untuk mengidentifikasi potensi jumlah, jenis dan lokasi pelanggaran (adminsitrasi, teknis, pelayanan)	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Bahan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada lokasi-lokasi berdasarkan hasil analisis	Laporan
8	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Pengolah Data Pengawasan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pengawasan terhadap angkutan orang tidak dalam trayek	Data
2	Melakukan pengawasan terhadap lalu lintas jalan	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan pengawasan terhadap angkutan barang	Laporan
4	Melakukan pengawasan angkutan orang lintas batas negara	Laporan
5	Melakukan pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi	Laporan
6	Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tarif angkutan	
7	Melakukan inventarisasi terhadap hasil pengawasan	Laporan
8	Mengolah data hasil inventarisasi hasil pengawasan untuk dilaporkan kepada pimpinan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan Perintis

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
2	Menyusun bahan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
3	Menyusun bahan penjaminan keamanan dan ketertiban di bidang lalu lintas dan angkutan SDP	Bahan
4	Menyusun bahan penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menyusun bahan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
6	Menyusun bahan pelayanan jasa kepelabuhanan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
7	Menyusun bahan pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
8	Menyiapkan bahan penyelenggara pelabuhan penyeberangan pada pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Perencanaan Pembangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan
2	Melakukan analisis dan evaluasi data dan informasi perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan
3	Melakukan analisis, evaluasi, dan survey inventarisasi pelabuhan.	Laporan
4	Menyiapkan konsep usulan perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan
5	Memonitor perkembangan dan kemajuan usulan perencanaan dan pembangunan pelabuhan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan inputing data, jenis, jumlah, kondisi dan status prasarana LLASDP yang sudah terpasang/terbangun di wilayah kerja	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Pembangunan Prasarana LLAJSDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan analisis dan menyusun laporan Pengawasan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan Pembangunan pelabuhan sungai, danau, penyeberangan.	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan hasil pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.	Laporan
4	Melakukan survey pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
5	Menyusun program kerja pengawasan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
----	-----------------------	-----------------------

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan angkutan di sungai, danau dan penyeberangan	Daftar
2	Mengumpulkan data kinerja pelayanan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Data
3	Menyiapkan format inputing data kinerja pelayanan di dalam wilayah kerja, dan format laporannya	Laporan
4	Melakukan inputing dan up-dating data kinerja pelayanan di wilayah kerja ke dalam komputer	Laporan
5	Melakukan analisis terhadap data kinerja pelayanan angkutan di sungai, danau dan penyeberangan untuk mengidentifikasi potensi jumlah, jenis dan lokasi pelanggaran (administrasi, teknis, pelayanan)	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
8	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional sungai, danau dan penyeberangan	Laporan
3	Mengelola data lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang disajikan dalam sistem informasi.	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas Penyeberangan, bongkar / muat dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
5	Menyiapkan data kinerja Operasional di pelabuhan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional jasa pelayanan kepelabuhanan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan secara berkala serta menyajikannya dalam suatu sistem informasi	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Keselamatan LLAJSDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan bahan laporan monitoring dan evaluasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
2	Melakukan inventarisasi dan identifikasi data monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Daftar
3	Melakukan kegiatan survei Monitoring dan Evaluasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan,	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	sungai, danau, dan penyeberangan	
4	Menyiapkan tabulasi data statistik monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Berkas
5	Merumuskan hasil tabulasi untuk proses analisis data monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
6	Melaksanakan analisa data monitoring keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
7	Membuat laporan monitoring dan evaluasi keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Penganalisa Tarif Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisasi jenis-jenis pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
2	Menyusun komponen-komponen yang mempengaruhi besaran tarif	Laporan
3	Mengumpulkan data yang terkait dengan komponen tarif	Laporan
4	Membuat konsep awal besaran tarif jasa pemanduan, jasa labuh, konsesi / kompensasi dan tarif jasa lainnya	Laporan
5	Menyusun konsep usulan tarif	Laporan
6	Menyiapkan konsep sosialisasi penerapan tarif jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Membuat laporan terkait dengan komponen tarif	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal yang melakukan kegiatan bongkar muat di dermaga	Laporan
2	Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap kinerja fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Menyusun dan mengevaluasi jadwal Operasional kapal di pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
4	Menyiapkan data kinerja Operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
5	Mengelola data kinerja operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
6	Mengevaluasi Kinerja Operasional Pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

SATUAN PELAYANAN

- A. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS I
22. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas I (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan,penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas I	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Surat
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan	Laporan
10	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan terminal	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Kerja Lingkungan	
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan keschatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Bangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai)	Laporan
3	Mengecek kondisi atap (kebocoran) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
4	Mengecek kondisi cat dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
5	Mengecek kondisi lantai (kerusan, rembesan air) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
6	Mengecek sistem drainase gedung dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
7	Mengecek kondisi dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
8	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat kendaraan dan penumpang yang datang dan berangkat	Laporan
2	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan	Laporan
3	Mendata setiap kendaraan bermotor umum	Laporan
4	Mencatat jumlah pelanggaran yang ada di terminal	Laporan
5	Mencatat faktor muat kendaraan	Laporan
6	Menyusun laporan hasil rekapitulasi data Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

B. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS II

35. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
----	-----------------------	-----------------------

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas II (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas II	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Surat
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan	Laporan
10	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	penyusunan program berikutnya	
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan terminal	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Kerja Lingkungan	
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan keschatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat kendaraan dan penumpang yang datang dan berangkat	Laporan
2	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan	Laporan
3	Mendata setiap kendaraan bermotor umum	Laporan
4	Mencatat jumlah pelanggaran yang ada di terminal	Laporan
5	Mencatat faktor muat kendaraan	Laporan
6	Menyusun laporan hasil rekapitulasi data Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	umum	
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Terminal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan dan enganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai), atap (kebocoran), cat, lantai (kerusan, rembesan air), drainase gedung, dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
3	Mengecek masa pakai kondisi peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal dan elektrikl	Laporan
5	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal dan elektrikl	Laporan
6	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal dan elektrikl untuk operasional terminal	Laporan
7	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal dan elektrikl	Laporan
8	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal dan elektrikl	Laporan
9	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

C. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS III

46. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas III

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas III (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan

3	Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan ,pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas III	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas III	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas III	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Surat
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Terminal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Terminal sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	rencana awal	
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Terminal, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	atau ruang tunggu penumpang	
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Menyiapkan, memelihara dan merawat perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Terminal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan dan enganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai), atap (kebocoran), cat, lantai (kerusan, rembesan air), drainase gedung, dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
3	Mengecek masa pakai kondisi peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
4	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan
5	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan
6	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal dan elektrikal untuk operasional terminal	Laporan
7	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
9	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

D. UPPKB KELAS I

54. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator UPPKB Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja UPPKB Kelas I	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB Kelas I	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPPKB Kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan UPPKB Kelas I	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Dokumen

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk tunggal	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk tunggal	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor truk truk tunggal	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
----	-----------------------	-----------------------

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah UPPKB dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan UPPKB	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan UPPKB	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	kerja di lingkungan UPPKB	
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi, dan Pengeluaran barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan terhadap penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang yang disimpan di gudang penyimpanan;	Laporan
2	Menyimpan muatan barang yang diterima ke dalam gudang penyimpanan;	Laporan
3	Memeriksa kondisi barang yang akan diterima sebelum disimpan atau akan diserahkan kepada pengemudi/pemilik barang;	Laporan
4	Melakukan pendataan dan perhitungan terkait jumlah biaya sewa gudang yang harus dibayarkan oleh pelanggar yang menitipkan barangnya di gudang penyimpanan;	Laporan
5	Melakukan pengaturan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dalam gudang penyimpanan;	Laporan
6	Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan yang terdapat dalam gudang penyimpanan;	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap mobilisasi dan keamanan gudang penyimpanan;	Laporan
8	Berkoordinasi dengan petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor dan PPNS terkait pelanggaran muatan yang berakibat penundaan atau pelarangan kendaraan meneruskan perjalanan;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait penerimaan, penyimpanan, inventarisasi, dan pengeluaran barang.	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

62. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengendapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja UPPKB.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam UPPKB.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	melakukan perekaman data (<i>entry-data</i>) dan menyimpan data kendaraan (nomor kendaraan, MST, masa berlaku buku uji, dan lain-lain), jenis barang yang diangkut, berat muatan dan asal tujuan kendaraan angkutan barang ke dalam database sistem penimbangan kendaraan;	Laporan
2	melakukan penimbangan kendaraan angkutan barang;	Laporan
3	Memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum barang	Laporan
4	memastikan data hasil penimbangan terekam ke dalam database;	Laporan
5	memastikan tanda sinyal lampu (<i>display digital</i>) sesuai dengan hasil pembacaan penimbangan untuk menentukan kendaraan yang melanggar atau tidak melanggar;	Laporan
6	berkoordinasi dengan PPNS tentang kendaraan yang melanggar kelebihan muatan;	Laporan
7	mencetak bukti pelanggaran kelebihan muatan dan menyampaikannya ke PPNS untuk dilakukan penindakan;	Laporan
8	membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala shift/regu dan/atau Koordinator UPPKB;	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

E. UPPKB KELAS II

66. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator UPPKB Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja UPPKB Kelas II	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB Kelas II	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPPKB Kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan UPPKB Kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk tunggal	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk tunggal	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor truk truk tunggal	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah UPPKB dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan UPPKB	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan UPPKB	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Kerja Lingkungan	
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi, dan Pengeluaran barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan terhadap penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang yang disimpan di gudang penyimpanan;	Laporan
2	Menyimpan muatan barang yang diterima ke dalam gudang penyimpanan;	Laporan
3	Memeriksa kondisi barang yang akan diterima sebelum disimpan atau akan diserahkan kepada pengemudi/pemilik barang;	Laporan
4	Melakukan pendataan dan perhitungan terkait jumlah biaya sewa gudang yang harus dibayarkan oleh pelanggan yang menitipkan barangnya di gudang penyimpanan;	Laporan
5	Melakukan pengaturan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dalam gudang penyimpanan;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan yang terdapat dalam gudang penyimpanan;	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap mobilisasi dan keamanan gudang penyimpanan;	Laporan
8	Berkoordinasi dengan petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor dan PPNS terkait pelanggaran muatan yang berakibat penundaan atau pelanggaran kendaraan meneruskan perjalanan;	Laporan
9	Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait penerimaan, penyimpanan, inventarisasi, dan pengeluaran barang.	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengendapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja UPPKB.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam UPPKB.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi UPPKB

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional UPPKB	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	melakukan perekaman data (<i>entry-data</i>) dan menyimpan data kendaraan (nomor kendaraan, MST, masa berlaku buku uji, dan lain-lain), jenis barang yang diangkut, berat muatan dan asal tujuan kendaraan angkutan barang ke dalam database sistem penimbangan kendaraan;	Laporan
2	melakukan penimbangan kendaraan angkutan barang;	Laporan
3	Memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum barang	Laporan
4	memastikan data hasil penimbangan terekam ke dalam database;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	memastikan tanda sinyal lampu (<i>display digital</i>) sesuai dengan hasil pembacaan penimbangan untuk menentukan kendaraan yang melanggar atau tidak melanggar;	Laporan
6	berkoordinasi dengan PPNS tentang kendaraan yang melanggar kelebihan muatan;	Laporan
7	mencetak bukti pelanggaran kelebihan muatan dan menyampaikannya ke PPNS untuk dilakukan penindakan;	Laporan
8	membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala shift/regu dan/atau Koordinator UPPKB;	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

F. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS I

76. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dan memastikan unjuk kerja Moveable Bridge meliputi Main Beam, Cross Beam, anger Fix Beam, Hydraulik Pump, Hydraulik Cylinder, Pressure Gauges dan Electrical System.	Laporan
2	Mengoperasikan MB saat kedatangan kapal	Laporan
3	Memasang pen pengaman MB	Laporan
4	Mengumumkan kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
5	Menyiapkan Genset MB	Laporan
6	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Mencatat jumlah muatan kapal yang datang dan berangkat	Laporan
8	Melakukan perawatan ringan pada MB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan kelengkapan peralatan operasional	Laporan
2	Melakukan inventarisasi kerusakan fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan/ suku cadang untuk pengoperasian peralatan operasional	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan kondisi SBNP	Laporan
5	Membuat daftar kebutuhan kegiatan pemeliharaan fasilitas pelabuhan	Laporan
6	Memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Berita Acara
7	Membuat daftar kebutuhan pengadaan fasilitas pendukung operasional pelabuhan	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri.	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputting data data lainnya	Laporan
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Bangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai)	Laporan
3	Mengecek kondisi atap (kebocoran) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
4	Mengecek kondisi cat dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
5	Mengecek kondisi lantai (kerusan, rembesan air) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
6	Mengecek sistem drainase gedung dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Memeriksa kondisi dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
8	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

85. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa masa pakai an kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakaiain kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

G. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS II

87. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

88. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dan memastikan unjuk kerja Moveable Bridge meliputi Main Beam, Cross Beam, anger Fix Beam, Hydraulik Pump, Hydraulik Cylinder, Pressure Gauges dan Electrical System.	Laporan
2	Mengoperasikan MB saat kedatangan kapal	Laporan
3	Memasang pen pengaman MB	Laporan
4	Mengumumkan kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
5	Menyiapkan Genset MB	Laporan
6	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Mencatat jumlah muatan kapal yang datang dan berangkat	Laporan
8	Melakukan perawatan ringan pada MB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan kelengkapan peralatan operasional	Laporan
2	Melakukan inventarisasi kerusakan fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan/ suku cadang untuk pengoperasian peralatan operasional	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan kondisi SBNP	Laporan
5	Membuat daftar kebutuhan kegiatan pemeliharaan fasilitas pelabuhan	Laporan
6	Memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Berita Acara
7	Membuat daftar kebutuhan pengadaan fasilitas pendukung operasional pelabuhan	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri.	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputing data data lainnya	Laporan
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai an kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

96. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai an kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

H. PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU

97. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Sungai dan Danau

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

98. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Sungai dan Danau

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi keberadaan dan berfungsinya fasilitas alur-pelayaran	Laporan
2	Mengawasi kelaikan kapal sungai dan danau	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan perizinan angkutan sungai dan danau yang di duga melakukan pelanggaran di alur – pelayaran sungai dan danau	Laporan
4	Mengawasi kegiatan lalu lintas dan angkutan kapal sungai dan danau	Laporan
5	Mengawasi kegiatan pekerjaan bawah air sungai dan danau	Laporan
6	Mengawasi kegiatan pengerukan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan	Laporan
8	Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan perairan sungai dan danau	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dokumen kapal sungai dan danau yang di duga melakukan pelanggaran	Laporan
10	Melakukan pengaturan dan pengendalian lalu lintas kapal sungai dan danau di alur-pelayaran sungai dan danau	Laporan
11	Membantu melakukan pemeriksaan kecelakaan kapal di alur-pelayaran sungai dan danau	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan dan pemantauan terhadap kedatangan dan keberangkatan kapal.	Laporan
2	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (passenger list).	Laporan
3	Melakukan penilikan dan pemantauan pelaksanaan Trayek Angkutan Penyeberangan.	Laporan
4	Menyiapkan data kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Membuat jadwal pengawasan Lalu Lintas dan Angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Mengevaluasi kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan
7	Menyiapkan laporan kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan lalu lintas orang di lingkungan pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan lalu lintas kendaraan dan barang di lingkungan pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan pelabuhan	Laporan
4	Melaksanakan penjagaan pelabuhan dari ancaman gangguan keamanan dan gangguan ketertiban di pelabuhan	Laporan
5	Melaksanakan kegiatan pengamanan asset pelabuhan agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya	Laporan
6	Mengkoordinasikan pengamanan atas kejadian insidental yang terkait dengan keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan pelaporan tertulis kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan baik secara berkala maupun insidental kepada Kepala Seksi Operasi melalui Koordinator	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakaiain kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakaiian kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Kasubag Bagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan rencana, program, dan anggaran	Laporan
2	Menyusun bahan pengelolaan urusan tata usaha	Laporan
3	Menyusun bahan pengelolaan urusan rumah tangga	Laporan
4	Menyusun bahan pengelolaan urusan kepegawaian	Laporan
5	Menyusun bahan pengelolaan urusan keuangan	Laporan
6	Menyusun bahan pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Menyusun bahan evaluasi dan laporan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah keputusan kenaikan pangkat	Naskah
2	Menyiapkan surat pengantar pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Surat
3	Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang baperjakat	Bahan
4	Menyiapkan SPMT/SPMJ/SPP/SPMDJ	Surat
5	Menyiapkan naskah pemberitahuan/peringatan kepada pejabat fungsional	Naskah
6	Memeriksa naskah keputusan perpindahan pegawai	Naskah
7	Memeriksa dan menandatangani nota usul peninjauan masa kerja	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah surat keputusan pengangkatan	Naskah
2	Menyiapkan surat permintaan pengujian kesehatan	Surat
3	Memeriksa usul permintaan Karpeg dan Karis/Karsu	Berkas
4	Memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat	Berkas
5	Menyiapkan data pegawai yang memenuhi syarat administrasi untuk diangkat dalam jabatan	Pegawai
6	Mengumpulkan bahan penilaian dan penetaan angka kredit jabatan fungsional	Berkas
7	Memeriksa permohonan perpindahan pegawai	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengesahkan/mencatat mutasi keluarga	Data Mutasi
2	Mengumpulkan dan memeriksa data kepegawaian	Data
3	Menyiapkan usul peninjauan masa kerja	Usul
4	Menyiapkan surat keputusan penundaan KGB	Surat
5	Menyiapkan surat usulan untuk memperoleh tunjangan	Surat
6	Mendata PNS yang belum memiliki Kartu Pegawai/Taspen/Askes	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Mendata pegawai yang akan menerima penghargaan/tanda jasa	Data
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

108. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana dan Pelaporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
3	Mempelajari dan mengkaji rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Menyusun konsep penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
5	Mendiskusikan konsep penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
6	Mengevaluasi proses penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Penelaah Kehumasan dan Publikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan kehumasan, informasi dan publikasi;	Laporan
2	Menyusun rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Kehumasan dan publikasi;	Laporan
3	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi kehumasan secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;	Laporan
4	Mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan kehumasan dan publikasi;	Laporan
5	Mengumpulkan, menganalisa informasi/opini masyarakat dan atau lembaga dan menyampaikan kepada pimpinan sebagai bahan kebijakan;	Data
6	Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Balai dalam melaksanakan pelayanan informasi;	Laporan
7	Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan informasi/opini	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	masyarakat dan atau lembaga dan menyiapkan bahan pemecahan masalah;	
8	Mengkoordinasikan pembinaan hubungan dengan media rakyat, kelembagaan masyarakat, dan kelembagaan di lingkungan sekitar;	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan bantuan hukum/pertimbangan hukum	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Ketatausahaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memonitor ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Menyiapkan bahan administrasi perkantoran dilingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tata persuratan	Laporan
5	Memonitor program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
6	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat, agar program dapat terlaksana secara	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	
7	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program	Laporan
8	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
9	Mengkoordinasikan pengelolaan surat masuk dan surat keluar, jadwal kegiatan pimpinan dan Surat Perintah Perjalanan Dinas	Laporan
10	Mengkoordinir penyiapan barang cetakan kantor (Kop Surat, Stempel, Bendera, Plakat, Bendera/Panji)	Laporan
11	Melaksanakan kegiatan penyimpanan dokumen dan pengelolaan arsip	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

111. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun konsep surat atau nota dinas urusan kepegawaian (usulan Kenalkan Pangkat,	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Diklat,Kenaikan Gaji Berkala, Ujian Dinas / Penyesuaian Ijazah, KARPEG, ASKES, KARIS / KARSU, Cuti, DP3, pensiun, dll.)	
2	Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
3	Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan formasi pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Melakukan analisis dan evaluasi beban kerja pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
5	Menyiapkan berkas / data untuk pengusulan pengangkatan pegawai, Kenaikan Pangkat (KP), Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan pensiun pegawai di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
6	Menyiapkan konsep surat penunjukan pelaksana harian	Laporan
7	Menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai dalam wilayah kerja Balai, bahan usulan mutasi kelas jabatan PNS	Laporan
8	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian Ijin dan Cuti bagi pegawai	Laporan
9	Mengumpulkan SKP dan laporan bulanan masing-masing PNS, laporan bulanan pelaksanaan tugas pegawai honorer/PPPK	Laporan
10	Melaksanakan pengumpulan dan penyimpanan berkas data-data pegawai aktif dan pemasukan data pegawai kedalam database kepegawaian	Laporan
11	Menyiapkan daftar hadir pegawai dan membuat rekap kehadiran pegawai	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

112. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang kerumahtanggaan	Laporan
2	Menyusun kebutuhan rumah tangga guna menunjang kelancaran pekerjaan	Laporan
3	Mengendalikan program kerja di bidang kerumahtanggaan agar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaannya agar program kerja dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
6	Memeriksa asset Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
7	Mengkoordinir kegiatan penyimpanan dan pengamanan asset Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
8	Menginventarisir kebutuhan kerumahtanggaan	Laporan
9	Mengkoordinasikan kegiatan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas, peralatan kerja, gedung ruang kantor dan fasilitas elektrikal dan mekanikal	Laporan
10	Mengkoordinasikan urusan kesejahteraan pegawai (Transportasi, kedukaan, koperasi, Senam dll)	Laporan
11	Mengkoordinasikan urusan layanan kesehatan (BPJS/Asuransi) ,pengamanan dalam, keprotokolan dan upacara-upacara dan kebersihan dan kerapihan kantor	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

113. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghimpun, menyimpan dan mengikuti proses pembahasan penyusunan DUK/DIPA serta Balai Pengelola Transportasi Darat DUK/DIPA	Laporan
2	Menyusun rencana penggunaan anggaran, laporan pengelolaan keuangan dan melaksanakan kegiatan pembayaran pengeluaran anggaran	Laporan
3	Menyiapkan kelengkapan usulan revisi anggaran, surat-surat tentang permintaan dukungan anggaran	Laporan
4	Mengkoordinasikan pengumpulan bahan-bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Laporan
5	Membuat dokumen rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa , penyusunan KAK dan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa	Dokumen
6	Mengkaji ulang dan membuat perubahan paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen
7	Menyusun persyaratan kualifikasi penyedia barang/jasa dan memeriksa spesifikasi jasa konsultansi, menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen
8	Mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran penggunaan anggaran dan menyiapkan Surat Perijinan Dinas (SPD)	Dokumen
9	Mengkoordinir kegiatan pengumpulan penerimaan negara	Laporan
10	Memonitor perkembangan kegiatan pengadaan barang/jasa	
11	Mengelola aplikasi-aplikasi keuangan/anggaran	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Data dan Sistem Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisasi data dan informasi yang ada di unit kerja Balai Pengelola Transportasi Darat	Bahan
2	Menyiapkan kerangka dasar dan informasi tiap unit kerja Balai Pengelola Transportasi Darat	Dokumen
3	Mengelompokkan data dan informasi primer dan sekunder di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Dokumen
4	Mengumpulkan data dan informasi primer dan sekunder yang akan diolah baik internal ataupun eksternal unit kerja	Laporan
5	Mengkompilasi serta tabulasi data dan informasi yang akan disajikan.	Bahan
6	Melakukan pengkayaan data dan informasi dari atribut-atribut yang melekat.	Laporan
7	Mengevaluasi aplikasi pengolahan data dan informasi yang dipakai untuk dijadikan koreksi oleh pihak pengembang.	Laporan
8	Mengevaluasi data dan informasi dalam beberapa satuan waktu secara berkala.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima, memeriksa / membaca substansi, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi pengirim, menempelkan lembar disposisi, dan menyampaikan surat-surat.	Laporan
2	Mencatat dan memeriksa kembali konsep-konsep surat yang akan ditandatangani Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
3	Menerima, memeriksa format tata naskah dan pengetikan, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi yang dituju / dikirim, dan mengirimkan surat-surat keluar dari Balai Pengelola Transportasi Darat melalui mesin faksimili, pos, kurir, atau media lainnya.	Laporan
4	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.	Laporan
5	Menerima, mencatat dan meneruskan berita telepon/faksimili.	Laporan
6	Mencatat dan/atau mengatur agenda kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
7	Menyiapkan bahan-bahan pertemuan / rapat Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

BUDI KARYA SUMADI

B. Uraian Jenis Kegiatan pada Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe C

1. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe C

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun rencana, program, dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
2	Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang Tipe A, Terminal Barang, Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB);	Laporan
3	Melaksanakan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor, pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan	Laporan
4	Melaksanakan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional;	Laporan
5	Melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri;	Laporan
6	Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi, angkutan orang tidak dalam trayek, angkutan barang, penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, serta pengawasan tarif angkutan jalan;	Laporan
7	Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial;	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial;	Laporan
9	Melaksanakan penjaminan keamanan dan ketertiban, penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial;	Laporan
10	Melaksanakan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan, pelayanan jasa kepelabuhanan serta pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial;	Laporan
11	Mengelola urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, hukum, dan hubungan masyarakat.	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

2. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Transportasi Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang Tipe A, terminal barang, Unit Pelaksanaan Penimbangan Kendaraan Bermotor	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Menyusun bahan pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor	Bahan
3	Menyusun bahan pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan	Bahan
4	Menyusun bahan pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	Bahan
5	Menyusun bahan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	Bahan
6	Menyusun bahan pengawasan angkutan orang lintas batas negara dan/atau antarkota antarprovinsi, angkutan orang tidak dalam trayek, dan angkutan barang	Bahan
7	Menyusun bahan penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan	Laporan
8	Menyusun bahan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	Bahan
9	Menyusun bahan pengawasan tarif angkutan jalan	Bahan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas, Pengujian, Pemeriksaan, dan Perawatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana dan prasarana angkutan jalan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan teknis sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri	
3	Melaksanakan pengawasan teknis pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan
4	Melaksanakan perawatan terminal penumpang, barang dan UPPKB	Laporan
5	Melakukan survey inventarisasi pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan
6	Melaksanakan pengawasan teknis industri karoseri	Laporan
7	Melakukan survey inventarisasi industri karoseri yang ada di wilayah kerja	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dishub dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Perencanaan Pembangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi perencanaan dan pembangunan prasarana transportasi jalan	Laporan
2	Melakukan analisis dan evaluasi data dan informasi perencanaan dan pembangunan status transportasi jalan	Laporan
3	Melakukan inputing dan pemuktahiran data jenis, jumlah, kondisi dan status prasarana transportasi jalan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan analisis dan menyusun laporan tentang kondisi prasarana transportasi jalan	Laporan
5	Mengumpulkan usulan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan	Laporan
6	Membuat rekapitulasi dan menyusun laporan tentang usulan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan	Laporan
7	Menyiapkan bahan pengusulan program kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana transportasi jalan beserta perhitungan kebutuhannya untuk wilayah kerja untuk pengusulan tahun berikutnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

5. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Daftar
2	Mengumpulkan data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja yang meliputi jenis pelayanan angkutan (AKAP, Pariwisata, alat berat, dan B3, penumpang, barang, trayek / lintasan yang dilayani, dan jenis pelanggaran yang terjadi)	Data
3	Menyiapkan format inputing data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di dalam wilayah kerja, dan format laporannya	Form

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan inputing dan up-dating data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja ke dalam komputer	Data
5	Melakukan analisis terhadap data kinerja pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kerja untuk mengidentifikasi potensi jumlah, jenis dan lokasi pelanggaran (adminsitrasi, teknis, pelayanan)	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Bahan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada lokasi-lokasi berdasarkan hasil analisis	Laporan
8	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

6. Uraian Jenis Kegiatan Penelaah Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan penelaahan perekayasaan lalu lintas yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
2	Melaksanakan manajemen perekayasaan lalu lintas yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
3	Melaksanakan pengadaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	jalan nasional	
4	Melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
5	Melaksanakan perbaikan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
6	Melaksanakan pemeliharaan perlengkapan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna jalan di jalan nasional	Laporan
7	Mengolah dan menyiapkan data lalu lintas jalan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

7. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan survey inventarisasi unit pengujian kendaraan bermotor (PKB) di wilayah kerja, yang meliputi : lokasi, kelembagaan pengelola, kondisi sarana dan prasarana unit PKB, jenis dan jumlah alat uji, tahun pembuatan alat uji, jumlah dan kompetensi penguji (termasuk SDM bidang administrasi), jenis dan volume kendaraan angkutan penumpang yang diuji (wajib uji), serta rekapitulasi hasil uji.	Laporan
2	Menyiapkan format inputing data hasil survey inventarisasi unit PKB, dan format laporannya.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan inputing dan up-dating data hasil survey inventarisasi unit PKB ke dalam komputer.	Data
4	Melakukan analisis dan menyusun laporan tentang unit PKB yang ada di dalam wilayah Kerja.	Laporan
5	Menyusun jadwal pelaksanaan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja.	Jadwal
6	Melaksanakan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja, sesuai jadwal yang telah disusun.	Laporan
7	Menyusun laporan hasil pelaksanaan kalibrasi peralatan PKB sewilayah Kerja.	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

8. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima, memeriksa / membaca substansi, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi pengirim, menempelkan lembar disposisi, dan menyampaikan surat-surat.	Laporan
2	Mencatat dan memeriksa kembali konsep-konsep surat yang akan ditandatangani Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
3	Menerima, memeriksa format tata naskah dan pengetikan, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi yang dituju / dikirim, dan mengirimkan surat-surat keluar dari Balai Pengelola Transportasi Darat melalui mesin faksimili, pos, kurir, atau media lainnya.	Laporan
4	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.	Laporan
5	Menerima, mencatat dan meneruskan berita telepon/faksimili.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Mencatat dan/atau mengatur agenda kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
7	Menyiapkan bahan-bahan pertemuan / rapat Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

9. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Transportasi Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional angkutan jalan, pelaksanaan angkutan jalan	Laporan
3	Mengelola data lalu lintas angkutan jalan dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
4	Menyiapkan data kinerja angkutan jalan	Laporan
5	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan angkutan jalan dan angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional angkutan jalan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap angkutan orang tidak dalam trayek, lalu lintas jalan, angkutan barang, angkutan orang lintas batas negara dan angkutan orang antar kota antar provinsi	Laporan
8	Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tarif angkutan	Laporan
9	Melakukan inventarisasi terhadap hasil pengawasan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
10	Mengolah data hasil inventarisasi hasil pengawasan untuk dilaporkan kepada pimpinan	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

10. Uraian Jenis Kegiatan Analis Keselamatan Transportasi Jalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan dalam rangka peningkatan keselamatan Transportasi Jalan	Laporan
2	Melakukan survey inventarisasi fasilitas keselamatan Transportasi Jalan	Laporan
3	Menganalisis data kecelakaan di jalan	Laporan
4	Menyiapkan format inputing data hasil survey inventarisasi fasilitas keselamatan Transportasi Jalan	Form
5	Melakukan analisis terhadap data fasilitas keselamatan Transportasi Jalan	Laporan
6	Mengumpulkan data jaringan jalan dan volume lalu lintas untuk tiap ruas jalan sewilayah Kerja, serta inventarisasi titik / ruas / daerah pada jalan nasional yang menjadi lokasi rawan kemacetan dan kecelakaan lalu lintas	Laporan
7	Menyusun rencana dan bahan koordinasi dengan Pemerintah Daerah (Propinsi / Kabupaten / Kota), unsur Kementerian Pekerjaan Umum, dan Kepolisian untuk pengenalan permasalahan Transportasi Jalan di daerah	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

11. Uraian Jenis Kegiatan Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan.	Laporan
2	Menyiapkan bahan mengenai kriteria dan prosedur Prasarana Transportasi Jalan.	Laporan
3	Menginventarisasi permasalahan prasarana transportasi Jalan	Data
4	Menyusun jadwal kegiatan evaluasi kinerja transportasi jalan.	Laporan
5	Melakukan survey inventarisasi fasilitas keselamatan (perlengkapan jalan, fasilitas pendukung jalan, kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas) dan angkutan umum (angkutan penumpang, angkutan barang) yang melintas di jalan nasional.	Laporan
6	Melakukan inputing dan up-dating data hasil survey inventarisasi fasilitas keselamatan dan angkutan umum yang melintas di jalan nasional ke dalam komputer.	Laporan
7	Mengevaluasi Kinerja Prasarana transportasi jalan.	Laporan
8	Membuat laporan dan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan dan pengawasan kinerja prasarana transportasi Jalan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SDP Komersial dan Perintis

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan rencana pembangunan sarana prasarana transportasi sungai, danau dan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
2	Menyusun bahan pemeliharaan sarana prasarana transportasi sungai, danau dan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
3	Menyusun bahan peningkatan sarana prasarana transportasi sungai, danau dan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
4	Menyusun bahan pengawasan sarana prasarana transportasi sungai, danau dan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
5	Menyusun bahan evaluasi peningkatan sarana prasarana transportasi sungai, danau dan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Pembangunan Prasarana LLASDP

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan analisis dan menyusun laporan Pengawasan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan Pembangunan pelabuhan sungai, danau, penyeberangan.	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan hasil pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan.	Laporan
4	Melakukan survey pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
5	Menyusun program kerja pengawasan pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan prasarana LLASDP.	Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

14. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Bahan Perencanaan Pembangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi perencanaan dan pembangunan kepelabuhanan.	Laporan
2	Melakukan analisis dan evaluasi data dan informasi perencanaan dan pembangunan kepelabuhanan.	Laporan
3	Melakukan survey inventarisasi kepelabuhanan.	Laporan
4	Melakukan analisis dan evaluasi hasil survey inventarisasi kepelabuhanan.	Laporan
5	Menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan dan pembangunan kepelabuhanan.	Laporan
6	Menyiapkan konsep usulan perencanaan dan pembangunan kepelabuhanan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Menyiapkan konsep surat usulan perencanaan dan pembangunan kepelabuhanan	Laporan
8	Memonitor perkembangan dan kemajuan usulan perencanaan dan pembangunan kepelabuhanan.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

15. Uraian Jenis Kegiatan Pengolah Data Pengawasan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pengawasan terhadap Pelabuhan Sungai danau dan penyeberangan Komersial	Data
2	Melakukan pengawasan terhadap Pelabuhan Sungai danau dan penyeberangan Perintis	Laporan
3	Melakukan pengolahan data pengawasan Pelabuhan Sungai danau dan penyeberangan Komersial	Laporan
4	Melakukan pengolahan data pengawasan Pelabuhan Sungai danau dan penyeberangan Perintis	Laporan
5	Melakukan inventarisasi terhadap hasil pengawasan	Laporan
6	Mengolah data hasil inventarisasi hasil pengawasan untuk dilaporkan kepada pimpinan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

16. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan SDP Komersial dan Perintis

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan penyeberangan	Bahan
2	Menyusun bahan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Bahan
3	Menyusun bahan penjaminan keamanan dan ketertiban di bidang lalu lintas dan angkutan SDP	Bahan
4	Menyusun bahan penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
5	Menyusun bahan peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
6	Menyusun bahan pelayanan jasa kepelabuhanan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
7	Menyusun bahan pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Bahan
8	Menyiapkan bahan penyelenggara pelabuhan penyeberangan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial	Bahan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

17. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Alur Pelayaran dan Kolam Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memonitor pergerakan kapal sungai dan danau	Laporan
2	Mengarahikan pergerakan kapal sungai dan danau	Laporan
3	Menjaga ketertiban pelayaran sungai dan danau	Laporan
4	Melaksanakan survei inventarisasi dan identifikasi alur pelayaran serta lalu lintas angkutan sungai dan danau	Laporan
5	Menyusun peta alur pelayaran sungai dan danau	Laporan
6	Menyusun buku petunjuk pelayaran sungai dan danau	Data
7	Mengawasi pembangunan di sekitar alur dan kolam pelabuhan sungai dan danau	Laporan
8	Melaksanakan pengawasan terhadap rambu sungai dan danau	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

18. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan angkutan di sungai, danau dan penyeberangan	Daftar
2	Mengumpulkan data kinerja pelayanan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan	Data
3	Menyiapkan format inputing data kinerja pelayanan di dalam wilayah kerja, dan format laporannya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan inputing dan up-dating data kinerja pelayanan di wilayah kerja ke dalam komputer	Laporan
5	Melakukan analisis terhadap data kinerja pelayanan angkutan di sungai, danau dan penyeberangan untuk mengidentifikasi potensi jumlah, jenis dan lokasi pelanggaran (administrasi, teknis, pelayanan)	Laporan
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Kepolisian setempat dalam rangka pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
8	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLASD	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

19. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilikan data muatan (manifest) dan data penumpang (pasenger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional sungai, danau dan penyeberangan	Laporan
3	Mengelola data lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan yang disajikan dalam sistem informasi.	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas Penyeberangan, bongkar / muat dan disajikan sebagai sistem	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	informasi pendukung.	
5	Menyiapkan data kinerja Operasional di pelabuhan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional jasa pelayanan kepelabuhanan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan secara berkala serta menyajikannya dalam suatu sistem informasi	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

20. Uraian Jenis Kegiatan Penganalisa Tarif Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisasi jenis-jenis pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
2	Menyusun komponen-komponen yang mempengaruhi besaran tarif	Laporan
3	Mengumpulkan data yang terkait dengan komponen tarif	Laporan
4	Membuat konsep awal besaran tarif jasa pemanduan, jasa labuh, konsesi / kompensasi dan tarif jasa lainnya	Laporan
5	Menyusun konsep usulan tarif	Laporan
6	Menyiapkan konsep sosialisasi penerapan tarif jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Membuat laporan terkait dengan komponen tarif	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

21. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal yang melakukan kegiatan bongkar muat di dermaga	Laporan
2	Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap kinerja fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Menyusun dan mengevaluasi jadwal Operasional kapal di pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
4	Menyiapkan data kinerja Operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
5	Mengelola data kinerja operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
6	Mengevaluasi Kinerja Operasional Pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

SATUAN PELAYANAN

- A. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS I
22. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas I (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas I	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

23. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

24. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan	Laporan
10	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

25. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

26. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

27. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	terminal	
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan terminal	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

28. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Lingkungan	
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

29. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Bangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai)	Laporan
3	Mengecek kondisi atap (kebocoran) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
4	Mengecek kondisi cat dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
5	Mengecek kondisi lantai (kerusan, rembesan air) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
6	Mengecek sistem drainase gedung dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
7	Mengecek kondisi dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
8	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

30. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat kendaraan dan penumpang yang datang dan berangkat	Laporan
2	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan	Laporan
3	Mendata setiap kendaraan bermotor umum	Laporan
4	Mencatat jumlah pelanggaran yang ada di terminal	Laporan
5	Mencatat faktor muat kendaraan	Laporan
6	Menyusun laporan hasil rekapitulasi data Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

31. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

32. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

33. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektirikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

34. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

B. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS II

35. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas II (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas II	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

36. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

37. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan	Laporan
10	Memeriksa kelengkapan dan pengujian perlengkapan tanggap darurat	laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

38. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

39. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

40. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan terminal	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan terminal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

41. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

42. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mencatat kendaraan dan penumpang yang datang dan berangkat	Laporan
2	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan	Laporan
3	Mendata setiap kendaraan bermotor umum	Laporan
4	Mencatat jumlah pelanggaran yang ada di terminal	Laporan
5	Mencatat faktor muat kendaraan	Laporan
6	Menyusun laporan hasil rekapitulasi data Kedatangan, Keberangkatan, dan Faktor Muat secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

43. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

44. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pelayanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan pemberangkatan	Laporan
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

45. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Terminal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan dan menganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai), atap (kebocoran), cat, lantai (kerusakan, rembesan air), drainase gedung, dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
3	Mengecek masa pakai kondisi peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
4	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan
5	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan
6	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal dan elektrikal untuk operasional terminal	Laporan
7	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan
8	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal dan elektrikal	Laporan
9	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

C. TERMINAL PENUMPANG TIPE A KELAS III
46. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Terminal Tipe A Kelas III

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Merencanakan teknis operasional terminal Tipe A kelas III (rencana kerja)	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan , pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal Tipe A kelas III	Laporan
4	Melakukan pengelolaan ketatausahaan Terminal Tipe A kelas III	Laporan
6	Monitoring dan evaluasi kegiatan Terminal Tipe A kelas III	Laporan
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
8	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

47. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
----	-----------------------	--------------------

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pengujian berkala kendaraan bermotor	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan dan pengujian konstruksi fisik kendaraan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan dan pengujian emisi gas buang	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Axle Load	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Speedometer	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Side slip	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Noise	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Pengereman	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan dan pengujian Lampu	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dan pengujian perlengkapan kendaraan dan tanggap darurat	Laporan
11	Validasi dan penetapan hasil pemeriksaan dan pengujian	Berkas
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

48. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Daftar
2	mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan terminal	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah terminal	Data

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah terminal dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah terminal	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah terminal	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

49. Uraian Jenis Kegiatan Petugas K3 (Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di terminal	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan terminal	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Lingkungan	
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

50. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Terminal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Terminal sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Terminal, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

51. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan koordinasi dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan penumpang yang menggunakan jasa terminal	Laporan
2	Mengawasi penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
3	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur jalur keberangkatan dan kedatangan penumpang atau ruang tunggu penumpang	Laporan
4	Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa kendaraan umum	Laporan
5	Mendata dan mengumpulkan/announcement jadwal keberangkatan dan kedatangan angkutan umum bagi calon penumpang	Laporan
6	Melayani pertanyaan calon penumpang yang mencari informasi penerangan terminal	Laporan
7	Melayani sambungan saluran telepon baik dari dalam maupun luar terminal	Laporan
8	Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga yang terkait apabila ada penundaan atau pembatalan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	pemberangkatan	
9	Membuat laporan bulanan aktifitas dan melaporkan pada pimpinan unit	Laporan
10	Menyiapkan, memelihara dan merawat perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan terminal	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

52. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengedapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan.	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja terminal.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam terminal.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area terminal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

53. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Terminal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan dan enganalisis kebutuhan perbaikan berat	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai), atap (kebocoran), cat, lantai (kerusan, rembesan air), drainase gedung, dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
3	Mengecek masa pakai kondisi peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
4	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
5	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
6	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal dan elektrik untuk operasional terminal	Laporan
7	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
8	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal dan elektrik	Laporan
9	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

54. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator UPPKB Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja UPPKB Kelas I	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB Kelas I	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPPKB Kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan UPPKB Kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

55. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana lanjutan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Dokumen
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk gandeng dan tempelan	Dokumen
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

56. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk tunggal	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk tunggal	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor truk truk tunggal	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

57. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

58. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah UPPKB dan format laporannya	Form
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

59. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan UPPKB	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan UPPKB	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

60. Uraian Jenis Kegiatan Petugas K3 (Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

61. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi, dan Pengeluaran barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan terhadap penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang yang disimpan di gudang penyimpanan	Laporan
2	Menyimpan muatan barang yang diterima ke dalam gudang penyimpanan	Laporan
3	Memeriksa kondisi barang yang akan diterima sebelum disimpan atau akan diserahkan kepada pengemudi/pemilik barang	Laporan
4	Melakukan pendataan dan perhitungan terkait jumlah biaya sewa gudang yang harus dibayarkan oleh pelanggan yang menitipkan barangnya di gudang penyimpanan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melakukan pengaturan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dalam gudang penyimpanan	Laporan
6	Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan yang terdapat dalam gudang penyimpanan;	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap mobilisasi dan keamanan gudang penyimpanan	Laporan
8	Berkoordinasi dengan petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor dan PPNS terkait pelanggaran muatan yang berakibat penundaan atau pelanggaran kendaraan meneruskan perjalanan	Laporan
9	Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait penerimaan, penyimpanan, inventarisasi, dan pengeluaran barang	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

62. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan	Laporan
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengendapan	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja UPPKB	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam UPPKB	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

63. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

64. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
----	-----------------------	-----------------------

1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

65. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan perekaman data (<i>entry-data</i>) dan menyimpan data kendaraan (nomor kendaraan, MST, masa berlaku buku uji, dan lain-lain), jenis barang yang diangkut, berat muatan dan asal tujuan kendaraan angkutan barang ke dalam database sistem penimbangan kendaraan;	Laporan
2	melakukan penimbangan kendaraan angkutan barang	Laporan
3	Memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum barang	Laporan
4	Memastikan data hasil penimbangan terekam ke dalam databas	Laporan
5	memastikan tanda sinyal lampu (<i>display digital</i>) sesuai dengan hasil pembacaan penimbangan untuk menentukan kendaraan yang melanggar atau tidak melanggar	Laporan
6	berkoordinasi dengan PPNS tentang kendaraan yang melanggar kelebihan muatan	Laporan
7	mencetak bukti pelanggaran kelebihan muatan dan menyampaikannya ke PPNS untuk dilakukan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	penindakan	
8	membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala shift/regu dan/atau Koordinator UPPKB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

E. UPPKB KELAS II

66. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator UPPKB Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja UPPKB Kelas II	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan UPPKB Kelas II	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPPKB Kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan UPPKB Kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

67. Uraian Jenis Kegiatan PKB Pelaksana

No	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menganalisa data hasil pemeriksaan kendaraan bermotor truk tunggal	Berkas
2	Melakukan pemeriksaan konstruksi fisik kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan emisi gas buang bermotor truk tunggal	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan dimensi kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
5	Melakukan pemeriksaan Speedometer kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
6	Melakukan pemeriksaan tata cara muat barang kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
7	Melakukan pemeriksaan klakson kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
8	Melakukan pemeriksaan sistem pengereman kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
9	Melakukan pemeriksaan sistem penerangan kendaraan bermotor truk truk tunggal	Laporan
10	Melakukan pemeriksaan dokumen bukti lulus uji kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
11	Melakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan bermotor truk tunggal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

68. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

69. Uraian Jenis Kegiatan PPNS

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Daftar
2	Mensosialisasikan peraturan terkait penyelenggaraan UPPKB	Laporan
3	Mengumpulkan data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
4	Menyiapkan format inputing data pelanggaran di wilayah UPPKB dan format laporannya	Form

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Melakukan inputing dan up-dating data pelanggaran di wilayah UPPKB	Data
6	Melakukan analisis terhadap data pelanggaran di wilayah UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
8	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sanksi pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
9	Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang LLAJ pada UPPKB	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

70. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Teknologi Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan perangkat lunak dan perangkat keras guna kelancaran operasional pelayanan UPPKB	Laporan
2	Melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat lunak dan keras secara berkala	Laporan
3	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Mengawasi pelaksanaan pengolahan sistem informasi	Laporan
5	Mengkoordinasikan pemutakhiran dan penginputan data operasional pelayanan UPPKB	Laporan
6	Menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

71. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (K3)

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
2	Mengawasi kondisi pemenuhan standar Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan di UPPKB	Laporan
3	Mengawasi pengendalian limbah di lingkungan UPPKB	Laporan
4	Menyiapkan peralatan untuk mendukung pelaksanaan Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Dokumen
5	Menyusun jadwal kerja pelaksanaan tugas Keamanan, Kebersihan dan Kesehatan Kerja Lingkungan	Laporan
6	Melakukan tindakan preventif dalam rangka pengamanan/kebersihan/peningkatan kesehatan kerja di lingkungan UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

72. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pencatatan Penerimaan, Penyimpanan, Inventarisasi, dan Pengeluaran barang

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pencatatan terhadap penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang yang disimpan di gudang penyimpanan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Menyimpan muatan barang yang diterima ke dalam gudang penyimpanan	Laporan
3	Memeriksa kondisi barang yang akan diterima sebelum disimpan atau akan diserahkan kepada pengemudi/pemilik barang	Laporan
4	Melakukan pendataan dan perhitungan terkait jumlah biaya sewa gudang yang harus dibayarkan oleh pelanggan yang menitipkan barangnya di gudang penyimpanan	Laporan
5	Melakukan pengaturan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang dalam gudang penyimpanan	Laporan
6	Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan yang terdapat dalam gudang penyimpanan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap mobilisasi dan keamanan gudang penyimpanan	Laporan
8	Berkoordinasi dengan petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor dan PPNS terkait pelanggaran muatan yang berakibat penundaan atau pelarangan kendaraan meneruskan perjalanan	Laporan
9	Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait penerimaan, penyimpanan, inventarisasi, dan pengeluaran barang	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

73. Uraian Jenis Kegiatan Pengatur Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona kedatangan.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
2	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona pengendapan.	Laporan
3	Mengatur dan mengarahkan angkutan di zona keberangkatan	Laporan
4	Mengatur dan mengendalikan lalu lintas di daerah lingkungan kerja UPPKB.	Laporan
5	Mengatur dan mengendalikan pergerakan penumpang di dalam UPPKB.	Laporan
6	Mengatur dan mengendalikan parkir di area UPPKB	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

74. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi UPPKB

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik dan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional UPPKB	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

75. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	melakukan perekaman data (<i>entry-data</i>) dan menyimpan data kendaraan (nomor kendaraan, MST, masa berlaku buku uji, dan lain-lain), jenis barang yang diangkut, berat muatan dan asal tujuan kendaraan angkutan barang ke dalam database sistem penimbangan kendaraan;	Laporan
2	melakukan penimbangan kendaraan angkutan barang;	Laporan
3	Memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan angkutan umum barang	Laporan
4	memastikan data hasil penimbangan terekam ke dalam database;	Laporan
5	memastikan tanda sinyal lampu (<i>display digital</i>) sesuai dengan hasil pembacaan penimbangan untuk menentukan kendaraan yang melanggar atau tidak melanggar;	Laporan
6	berkoordinasi dengan PPNS tentang kendaraan yang melanggar kelebihan muatan;	Laporan
7	mencetak bukti pelanggaran kelebihan muatan dan menyampaikannya ke PPNS untuk dilakukan penindakan;	Laporan
8	membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala shift/regu dan/atau Koordinator UPPKB;	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

F. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN KOMERSIAL

76. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersial

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

77. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	dan ketentuan yang berlaku	
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

78. Uraian Jenis Kegiatan Pemroses Data Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilaian data muatan (manifest) dan data penumpang (pasangger list)	Laporan
2	Menyiapkan data dan laporan serta evaluasi terhadap kegiatan operasional angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Menyusun data dan laporan serta evaluasi pelaksanaan angkutan penyeberangan	Laporan
4	Mengelola data lalu lintas angkutan jalan dan disajikan sebagai sistem informasi pendukung.	Laporan
5	Menyiapkan data kinerja angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan angkutan penyeberangan	Laporan
7	Menyiapkan konsep penyusunan dan penetapan standar kinerja operasional angkutan penyeberangan	Laporan
8	Menyusun laporan dan evaluasi standar kinerja operasional angkutan penyeberangan	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

79. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola SISPRO Pelayanan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun data potensi kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
2	Membantu mengevaluasi data potensi dan kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
3	Mengumpulkan, dan menyiapkan kegiatan perusahaan berkaitan dengan kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Membantu menyiap bahan-bahan pemberian sanksi, teguran dan penghargaan terhadap perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan operasional kepelabuhanan.	Laporan
5	Menginput data kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
6	Mengevaluasi Pengelola SISPRO pelayanan jasa kepelabuhanan	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan perusahaan berkaitan dengan kegiatan operasional kepelabuhanan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

80. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Menyusun bahan penjadwalan kapal.	Data
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Memastikan Kapal yang beroperasi adalah kapal yang terjadwal	Laporan
11	Melakukan analisis dan evaluasi terhadap pemenuhan waktu olah gerak kapal, waktu standar, waktu pelayanan dan waktu tempuh setiap kapal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

81. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir peraturan, SOP (Standar Operasional Prosedur) dan SPM (Standar Pelayanan Minimal) di bidang penyelenggaraan pelabuhan	Daftar
2	Menginventarisir pelabuhan yang ada di wilayah kerja	Daftar

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Menyusun rencana, lokasi dan jadwal pengawasan kinerja operasional pelabuhan	Daftar
4	Melakukan pengawasan kinerja operasional pelabuhan sesuai rencana, lokasi dan jadwal yang disusun (kondisi sarana dan prasarana / fasilitas utama dan fasilitas penunjang, SDM, pelayanan angkutan (penumpang naik-turun / bongkar-muat barang), load factor, sirkulasi arus lalu lintas dan penumpang / barang, sistem informasi, dll)	Laporan
5	Menyusun laporan analisis dan evaluasi kinerja operasional pelabuhan per pelabuhan	Laporan
6	Menyusun usulan perbaikan / penyempurnaan operasional pelabuhan per pelabuhan berdasarkan hasil analisis dan evaluasi (fisik, SDM, sistem, pelaporan, dll)	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

82. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Kemanan dan Ketertiban Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan lalu lintas orang di lingkungan pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan lalu lintas kendaraan dan barang di lingkungan pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan pelabuhan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melaksanakan penjagaan pelabuhan dari ancaman gangguan keamanan dan gangguan ketertiban di pelabuhan	Laporan
5	Melaksanakan kegiatan pengamanan asset pelabuhan agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya	Laporan
6	Mengkoordinasikan pengamanan atas kejadian insidentil yang terkait dengan keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan pelaporan tertulis kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan baik secara berkala maupun insidentil kepada Kepala Seksi Operasi melalui Koordinator	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

83. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Fasilitas Dan Peralatan Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan penilikan dan pengawasan terhadap prosedur operasional fasilitas dan peralatan pelabuhan.	Laporan
2	Menginventarisir keberadaan fasilitas pokok dan penunjang pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan pengerukan kolam pelabuhan dan alur pelayaran	Laporan
4	Menyiapkan data fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
5	Membuat jadwal pengawasan fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
6	Mengevaluasi kegiatan Pengawasan fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
7	Menyiapkan laporan Pengawasan fasilitas dan peralatan pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

84. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri.	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri.	Laporan
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

85. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun jadwal rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

86. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetakan surat / memo / laporan / matriks	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputing data data lainnya	Laporan
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

G. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS I

87. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Penyeberangan Perintis Kelas I	
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

88. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

89. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Menyusun bahan penjadwalan kapal	Data
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Memastikan Kapal yang beroperasi adalah kapal yang terjadwal	Laporan
11	Melakukan analisis dan evaluasi terhadap pemenuhan waktu olah gerak kapal, waktu standar, waktu pelayanan dan waktu tempuh setiap kapal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

90. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dan memastikan unjuk kerja Moveable Bridge meliputi Main Beam, Cross Beam, anger Fix Beam, Hydraulic Pump, Hydraulic Cylinder, Pressure Gauges dan Electrical System	Laporan
2	Mengoperasikan MB saat kedatangan kapal	Laporan
3	Memasang pen pengamanan MB	Laporan
4	Mengumumkan kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
5	Menyiapkan Genset MB	Laporan
6	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Mencatat jumlah muatan kapal yang datang dan berangkat	Laporan
8	Melakukan perawatan ringan pada MB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

91. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan kelengkapan peralatan operasional	Laporan
2	Melakukan inventarisasi kerusakan fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan/ suku cadang untuk pengoperasian peralatan operasional	Laporan
4	Melakukan pemeriksaan kondisi SBNP	Laporan
5	Membuat daftar kebutuhan kegiatan pemeliharaan fasilitas pelabuhan	Laporan
6	Memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Berita Acara
7	Membuat daftar kebutuhan pengadaan fasilitas pendukung operasional pelabuhan	Bahan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

92. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilaian Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri	Laporan
7	Mencatat, menilik, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM)	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

93. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

94. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputing data data lainnya	Laporan
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

95. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Bangunan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek umur bangunan/masa pakai bangunan	Laporan
2	Mengecek kondisi struktur (kolom, balok, rangka atap, plat lantai)	Laporan
3	Mengecek kondisi atap (kebocoran) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
4	Mengecek kondisi cat dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
5	Mengecek kondisi lantai (kerusan, rembesan air) dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
6	Mengecek sistem drainase gedung dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
7	Mengecek kondisi dinding, kaca, pintu, kusen, engsel dan plafon dan tangga bangunan dan melaksanakan perbaikan ringan	Laporan
8	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

96. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

97. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

H. PELABUHAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN PERINTIS KELAS II

98. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	Laporan
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

99. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

100. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
2	Mengatur kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
3	Menyusun bahan penjadwalan kapal	Data
4	Menyusun data muatan/bongkaran angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Mengevaluasi data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Menyiapkan data muatan/bongkaran angkutan penyeberangan	Laporan
7	Melakukan pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
8	Mengatur pengawasan terhadap bongkar/muat angkutan penyeberangan	Laporan
9	Membuat laporan Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	Laporan
10	Memastikan Kapal yang beroperasi adalah kapal yang terjadwal	Laporan
11	Melakukan analisis dan evaluasi terhadap pemenuhan waktu olah gerak kapal, waktu standar, waktu pelayanan dan waktu tempuh setiap kapal	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

101. Uraian Jenis Kegiatan Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Memeriksa dan memastikan unjuk kerja Moveable Bridge meliputi Main Beam, Cross Beam, angger Fix Beam, Hydraulic Pump, Hydraulic Cylinder, Pressure Gauges dan Electrical System	Laporan
2	Mengoperasikan MB saat kedatangan kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Memasang pen pengaman MB	Laporan
4	Mengumumkan kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
5	Menyiapkan Genset MB	Laporan
6	Mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan
7	Mencatat jumlah muatan kapal yang datang dan berangkat	Laporan
8	Melakukan perawatan ringan pada MB	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

102. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan pemeriksaan kelengkapan peralatan operasional	Laporan
2	Melakukan inventarisasi kerusakan fasilitas pelabuhan	Laporan
3	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan/ suku cadang untuk pengoperasian peralatan operasional	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan pemeriksaan kondisi SBNP	Laporan
5	Membuat daftar kebutuhan kegiatan pemeliharaan fasilitas pelabuhan	Laporan
6	Memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa	Berita Acara
7	Membuat daftar kebutuhan pengadaan fasilitas pendukung operasional pelabuhan	Bahan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

103. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Bongkar Muat Dari Dan Ke Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisir dan mendata alat angkat dan angkut	Laporan
2	Mengawasi legalitas alat angkat dan angkut	Laporan
3	Mengawasi kegiatan / operasional alat angkat dan angkut	Laporan
4	Mengevaluasi laporan kegiatan alat angkat dan angkut	Laporan
5	Melakukan penilikan Pra rencana kedatangan dan keberangkatan kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Memeriksa kelengkapan, persyaratan, rekomendasi dan registrasi perusahaan Bongkar Muat dan Usaha Jasa Tally Mandiri	Laporan
7	Mencatat, menilai, penomoran / registrasi, serta pengarsipan Laporan Angkutan Barang	Laporan
8	Menyusun data dan laporan terhadap kegiatan perusahaan bongkar muat dan usaha tally mandiri	Laporan
9	Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM)	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

104. Uraian Jenis Kegiatan Petugas Keselamatan Kapal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan data dan informasi keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan terhadap kapal-kapal	Laporan
3	Menyusun Petugas Lalu Lintas Angkutan dan Jasa Kepelabuhanan rencana dan lokasi pengawasan kapal-kapal	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Menyiapkan kerangka acuan kerja dan detail rencana Petugas Keselamatan Kapal	Laporan
5	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas pelaksanaan Keselamatan Kapal	Laporan
6	Mengevaluasi pengawasan terhadap kelayakan kapal-kapal	Laporan
7	Membuat laporan kegiatan	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

105. Uraian Jenis Kegiatan Operator Radio Komunikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghidupkan radio dan telekomunikasi	Laporan
2	Melakukan pencetakan hasil pengetikan surat / memo / laporan / matriks	Laporan
3	Melakukan operator radio dan telekomunikasi data lainnya	Laporan
4	Melaporkan informasi yang diterima dari Radio	Laporan
5	Melaksanakan inputing data data lainnya	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
6	Melakukan perawatan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
7	Melakukan perbaikan ringan radio dan telekomunikasi dan perangkat lain yang menjadi tanggung jawabnya	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

106. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

107. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional terminal	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

I. PELABUHAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU
108. Uraian Jenis Kegiatan Koordinator Pelabuhan Angkutan Sungai dan Danau

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan rencana kerja, program, dan prosedur kerja Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
2	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
3	Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
4	Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
5	Monitoring dan evaluasi kegiatan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Sungai dan Danau	Laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

109. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Administrasi Perkantoran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Satuan Pelayanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memantau ketatausahaan Satuan Pelayanan sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Satuan Pelayanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	mencapai hasil yang optimal	
5	Mengevaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
6	Menyusun laporan secara berkala	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

110. Uraian Jenis Kegiatan Inspektur Sungai dan Danau

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengawasi keberadaan dan berfungsinya fasilitas alur-pelayaran	Laporan
2	Mengawasi kelaikan kapal sungai dan danau	Laporan
3	Melakukan pemeriksaan perizinan angkutan sungai dan danau yang di duga melakukan pelanggaran di alur – pelayaran sungai dan danau	Laporan
4	Mengawasi kegiatan lalu lintas dan angkutan kapal sungai dan danau	Laporan
5	Mengawasi kegiatan pekerjaan bawah air sungai dan danau	Laporan
6	Mengawasi kegiatan pengerukan	Laporan
7	Melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan	Laporan
8	Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan perairan sungai dan danau	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Melakukan pemeriksaan dokumen kapal sungai dan danau yang di duga melakukan pelanggaran	Laporan
10	Melakukan pengaturan dan pengendalian lalu lintas kapal sungai dan danau di alur-pelayaran sungai dan danau	Laporan
11	Membantu melakukan pemeriksaan kecelakaan kapal di alur-pelayaran sungai dan danau	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

111. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melakukan penilaian dan pemantauan terhadap kedatangan dan keberangkatan kapal.	Laporan
2	Melakukan penilaian data muatan (manifest) dan data penumpang (passenger list).	Laporan
3	Melakukan penilaian dan pemantauan pelaksanaan Trayek Angkutan Penyeberangan.	Laporan
4	Menyiapkan data kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan
5	Membuat jadwal pengawasan Lalu Lintas dan Angkutan penyeberangan	Laporan
6	Mengevaluasi kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan
7	Menyiapkan laporan kegiatan operasional angkutan Penyeberangan	Laporan

112. Uraian Jenis Kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Melaksanakan pengawasan lalu lintas orang di lingkungan pelabuhan	Laporan
2	Melaksanakan pengawasan lalu lintas kendaraan dan barang di lingkungan pelabuhan	Laporan
3	Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan pelabuhan	Laporan
4	Melaksanakan penjagaan pelabuhan dari ancaman gangguan keamanan dan gangguan ketertiban di pelabuhan	Laporan
5	Melaksanakan kegiatan pengamanan asset pelabuhan agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya	Laporan
6	Mengkoordinasikan pengamanan atas kejadian insidentil yang terkait dengan keamanan dan ketertiban pelabuhan	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan	Laporan
8	Melaksanakan pelaporan tertulis kegiatan Pengawas Keamanan dan Ketertiban Pelabuhan baik secara berkala maupun insidentil kepada Kepala Seksi Operasi melalui Koordinator	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

113. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Elektrikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan elektrik	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan elektrik	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan elektrik	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan daya listrik untuk operasional	Laporan
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan elektrik	Laporan
6	Minginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan elektrik	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

114. Uraian Jenis Kegiatan Teknisi Mekanikal

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengecek masa pakai dan kondisi peralatan mekanikal	Laporan
2	Melakukan perbaikan ringan terhadap kerusakan peralatan mekanikal	Laporan
3	Melaksanakan pemeliharaan terhadap peralatan mekanikal	Laporan
4	Menyiapkan ketersediaan peralatan mekanikal untuk operasional	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
5	Menganalisis kebutuhan perbaikan berat atau penggantian peralatan mekanikal	Laporan
6	Menginventarisir dan menyiapkan persediaan peralatan mekanikal	Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

115. Uraian Jenis Kegiatan Kasubag Bagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun bahan rencana, program, dan anggaran;	Laporan
2	Menyusun bahan pengelolaan urusan tata usaha;	Laporan
3	Menyusun bahan pengelolaan urusan rumah tangga;	Laporan
4	Menyusun bahan pengelolaan urusan kepegawaian;	Laporan
5	Menyusun bahan pengelolaan urusan keuangan;	Laporan
6	Menyusun bahan pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat;	Laporan
7	Menyusun bahan evaluasi dan laporan;	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

116. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Penyelia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah keputusan kenaikan pangkat	Naskah
2	Menyiapkan surat pengantar pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS	Surat
3	Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang baperjakat	Bahan
4	Menyiapkan SPMT/SPMJ/SPP/SPMDJ	Surat
5	Menyiapkan naskah pemberitahuan/peringatan kepada pejabat fungsional	Naskah
6	Memeriksa naskah keputusan perpindahan pegawai	Naskah
7	Memeriksa dan menandatangani nota usul peninjauan masa kerja	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

117. Uraian Jenis Kegiatan Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan naskah surat keputusan pengangkatan	Naskah
2	Menyiapkan surat permintaan pengujian kesehatan	Surat
3	Memeriksa usul permintaan Karpeg dan Karis/Karsu	Berkas
4	Memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat	Berkas
5	Menyiapkan data pegawai yang memenuhi syarat administrasi untuk diangkat dalam jabatan	Pegawai
6	Mengumpulkan bahan penilaian dan penetaan angka kredit jabatan fungsional	Berkas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Memeriksa permohonan perpindahan pegawai	Berkas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan

118. Uraian Jenis Kegiatan Analis Kepegawaian Pelaksana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Mengesahkan/mencatat mutasi keluarga	Data Mutasi
2	Mengumpulkan dan memeriksa data kepegawaian	Data
3	Menyiapkan usul peninjauan masa kerja	Usul
4	Menyiapkan surat keputusan penundaan KGB	Surat
5	Menyiapkan surat usulan untuk memperoleh tunjangan	Surat
6	Mendata PNS yang belum memiliki Kartu Pegawai/Taspen/Askes	Data
7	Mendata pegawai yang akan menerima penghargaan/tanda jasa	Data
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

119. Uraian Jenis Kegiatan Penyusun Rencana dan Pelaporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
3	Mempelajari dan mengkaji rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Menyusun konsep penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
5	Mendiskusikan konsep penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
6	Mengevaluasi proses penyusunan rencana, program, pelaporan dan anggaran Balai Pengelola Transportasi Darat sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;	Laporan
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

120. Uraian Jenis Kegiatan Penelaah Kehumasan dan Publikasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan kehumasan, informasi dan publikasi;	Laporan
2	Menyusun rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Kehumasan dan publikasi;	Laporan
3	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi Kehumasan secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;	Laporan
4	Mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan kehumasan dan publikasi;	Laporan
5	Mengumpulkan, menganalisa informasi/opini masyarakat dan atau lembaga dan menyampaikan kepada pimpinan sebagai bahan kebijakan;	Data
6	Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Balai dalam melaksanakan pelayanan informasi;	Laporan
7	Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan informasi/opini masyarakat dan atau lembaga dan menyiapkan bahan pemecahan masalah;	Data
8	Mengkoordinasikan pembinaan hubungan dengan media rakyat, kelembagaan masyarakat, dan kelembagaan di lingkungan sekitar;	Laporan
9	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan bantuan hukum/pertimbangan hukum	Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

121. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Ketatausahaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Memonitor ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat sehingga dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Laporan
3	Menyiapkan bahan administrasi perkantoran dilingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tata persuratan	Laporan
5	Memonitor program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Laporan
6	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan ketatausahaan Balai Pengelola Transportasi Darat, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Laporan
7	Mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan
8	Mengkoordinasikan pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Laporan
9	Mengkoordinir penyiapan barang cetakan kantor (Kop Surat, Stempel, Bendera, Plakat,	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Bendera/Panji)	
10	Melaksanakan kegiatan penyimpanan dokumen dan pengelolaan arsip	Laporan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

122. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Kepegawaian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun konsep surat atau nota dinas urusan kepegawaian (usulan Kenaikan Pangkat, Diklat,Kenaikan Gaji Berkala, Ujian Dinas / Penyesuaian Ijazah, KARPEG, ASKES, KARIS / KARSU, Cuti, DP3, pensiun, dll.)	Laporan
2	Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
3	Menyusun Daftar Nominatif pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
4	Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan formasi pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
5	Melakukan analisis dan evaluasi beban kerja pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
6	Menyiapkan berkas / data untuk pengusulan pengangkatan pegawai, Kenaikan Pangkat (KP), Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan pensiun pegawai di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Laporan
7	Menyiapkan konsep surat penunjukan pelaksana harian	Laporan
8	Menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai dalam wilayah kerja Balai ,kelas jabatan PNS	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian Ijin dan Cuti bagi pegawai dan menyiapkan daftar hadir pegawai dan membuat rekap kehadiran pegawai	Laporan
10	Mengumpulkan SKP dan laporan bulanan masing-masing PNS dan laporan bulanan pelaksanaan tugas pegawai honorer/PPPK	Laporan
11	Melaksanakan pengumpulan dan penyimpanan berkas data-data pegawai aktif dan input data pegawai kedalam database kepegawaian	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

123. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Urusan Kerumahtanggaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun program kerja di bidang kerumahtanggaan	Laporan
2	Menyusun dan menginventarisir kebutuhan rumah tangga guna menunjang kelancaran pekerjaan	Laporan
3	Mengendalikan program kerja di bidang kerumahtanggaan agar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan
4	Melakukan koordinasi unit kerja terkait dan menyusun laporan secara berkala	Laporan
5	Memeriksa asset Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
6	Mengkoordinir kegiatan penyimpanan dan pengamanan asset Barang Milik Negara (BMN)	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
7	Mengkoordinasikan kegiatan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas, peralatan kerja, gedung ruang kantor dan fasilitas elektrikl dan mekanikal	Laporan
8	Mengkoordinasikan urusan kesejahteraan pegawai (Transportasi, kedukaan, koperasi, Senam dll)	Laporan
9	Mengkoordinasikan urusan layanan kesehatan (BPJS/Asuransi)	Laporan
10	Mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan dan upacara-upacara	Laporan
11	Mengkoordinasikan kegiatan pengamanan dalam dan kebersihan dan kerapihan kantor	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.	Laporan

124. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Keuangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menghimpun, menyimpan dan mengikuti proses pembahasan penyusunan DUK/DIPA serta Balai Pengelola Transportasi Darat DUK/DIPA	Laporan
2	Menyusun rencana penggunaan anggaran, laporan pengelolaan keuangan dan melaksanakan kegiatan pembayaran pengeluaran anggaran	Laporan
3	Menyiapkan kelengkapan usulan revisi anggaran, surat-surat tentang permintaan dukungan anggaran	Laporan
4	Mengkoordinasikan pengumpulan bahan-bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Laporan
5	Membuat dokumen rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa , penyusunan KAK dan	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
	Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa	
6	Mengkaji ulang dan membuat perubahan paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen
7	Menyusun persyaratan kualifikasi penyedia barang/jasa dan memeriksa spesifikasi jasa konsultasi, menyusun jadwal pemilihan penyedia barang/jasa	Dokumen
8	Mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran penggunaan anggaran dan menyiapkan Surat Perijinan Dinas (SPD)	Dokumen
9	Mengkoordinir kegiatan pengumpulan penerimaan negara	Laporan
10	Memonitor perkembangan kegiatan pengadaan barang/jasa	
11	Mengelola aplikasi-aplikasi keuangan/anggaran	Laporan
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

125. Uraian Jenis Kegiatan Pengelola Data dan Sistem Informasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menginventarisasi data dan informasi yang ada di unit kerja Balai Pengelola Transportasi Darat	Bahan
2	Menyiapkan kerangka dasar dan informasi tiap unit kerja Balai Pengelola Transportasi Darat	Dokumen
3	Mengelompokkan data dan informasi primer dan sekunder di lingkungan Balai Pengelola Transportasi Darat	Dokumen

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Mengumpulkan data dan informasi primer dan sekunder yang akan diolah baik internal ataupun eksternal unit kerja	Laporan
5	Mengkompilasi serta tabulasi data dan informasi yang akan disajikan.	Bahan
6	Melakukan pengkayaan data dan informasi dari atribut-atribut yang melekat.	Laporan
7	Mengevaluasi aplikasi pengolahan data dan informasi yang dipakai untuk dijadikan koreksi oleh pihak pengembang.	Laporan
8	Mengevaluasi data dan informasi dalam beberapa satuan waktu secara berkala.	Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Laporan

126. Uraian Jenis Kegiatan Administrasi Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menerima, memeriksa / membaca substansi, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi pengirim, menempelkan lembar disposisi, dan menyampaikan surat-surat.	Laporan
2	Mencatat dan memeriksa kembali konsep-konsep surat yang akan ditandatangani Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
3	Menerima, memeriksa format tata naskah dan pengetikan, mencatat nomor, tanggal surat, perihal dan instansi yang dituju / dikirim, dan mengirimkan surat-surat keluar dari Balai Pengelola Transportasi Darat melalui mesin faksimili, pos, kurir, atau media lainnya.	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
4	Melakukan pengarsipan surat-surat masuk dan surat-surat keluar.	Laporan
5	Menerima, mencatat dan meneruskan berita telepon/faksimili.	Laporan
6	Mencatat dan/atau mengatur agenda kegiatan Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan
7	Menyiapkan bahan-bahan pertemuan / rapat Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat.	Laporan

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

BUDI KARYA SUMADI