



Nomor : 5/WR1/SIP/2025
Lamp : -
Perihal : Izin Penelitian.

Kepada Yth :

Kepala DPMPTSP Kota Pekalongan
Jalan Jaksa Agung R. Soeprapto No. 1

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1), maka Mahasiswa Universitas BPD diwajibkan untuk menyusun skripsi.

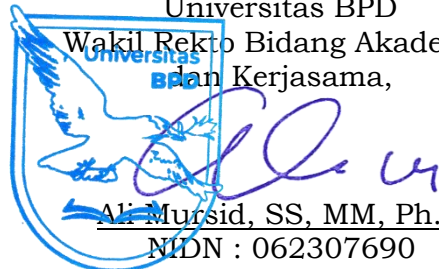
Berdasarkan hal tersebut, maka kami mohon bantuan serta kebijaksanaan Bapak/Ibu dapat memberikan ijin kepada Mahasiswa dibawah ini untuk **penggalan informasi/mengumpulkan data** sesuai dengan masalah yang akan dikaji dalam skripsi.

Adapun Mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Erika Wulan Arum Dina Rizki
NIM : 12211528
Jurusan : Manajemen
Judul Skripsi : Peran Sikap Dan Motivasi Kerja Dalam
Memediasi Kecerdasan Emosional Terhadap
Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan
Kota Pekalongan
Contact Person : 085877248156 (Erika Wulan Arum Dina Rizki)
e-mail : erikadinarizki@gmail.com

Demikian untuk menjadikan maklum, atas bantuan dan Kerja Sama yang baik diucapkan terima kasih.

Semarang, 15 Mei 2025

Hormat Kami,
Universitas BPD
Wakil Rektu Bidang Akademik
dan Kerjasama,

Ali Mursid, SS, MM, Ph.D
NIDN : 062307690



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Seruni No. 66, Kel. Poncol, Kec. Pekalongan Timur, Kota Pekalongan, Prov. Jawa Tengah
Kode Pos 51122 Telp. (0285) 421600 Fax. (0285) 437108
Email : dishubpekalongan@gmail.com Website : dishub.pekalongankota.go.id

Pekalongan,, 20 Mei 2025

Nomor : B/134/500.11/2025

Lampiran : I Set

Hal : Jawaban Permohonan Informasi Publik

Kepada Yth.

Erika Wulan Arum Dina Rizki

Di

PEKALONGAN

Menindak lanjuti surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekalongan Nomor : 5/WR1/SIP/2025, tanggal 15 Mei 2025 Hal : Izin Penelitian, berikut ini kami sampaikan hal-hal terkait dengan informasi yang Anda minta pada saat berkunjung pada hari Senin tanggal 19 Mei 2025 di Kantor Dinas Perhubungan Kota Pekalongan guna penggalian informasi/mengumpulkan data dalam rangka penelitian skripsi Anda "Peran Sikap dan Motivasi Kerja dalam Memediasi Kecerdasan Emosional Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kota Pekalongan". Informasi yang kami lampirkan antara lain sebagai berikut :

1. Struktuk Organisasi dan Tupoksi Dinas Perhubungan Kota Pekalongan;
2. Visi – Misi OPD Dinas Perhubungan Kota Pekalongan;
3. Daftar Data Pegawai dan Karyawan Dinas Perhubungan Kota Pekalongan;
4. Data Rekam Presensi per 30 April Pegawai dan Karyawan Dinas Perhubungan Kota Pekalongan

Perlu diketahui, poin 3 dan 4 merupakan informasi yang bersifat RAHASIA. Oleh karena itu, kami berharap saudara menggunakan informasi/dokumen sebaik-baiknya dan tidak mempublikasikan informasi/dokumen tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Pekalongan, 20 Mei 2025

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

DINAS PERHUBUNGAN

KOTA PEKALONGAN



M. MATUN NAZILAH, S.H.

NIP. 19701119 199003 2 002

Tembusan :

1. Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Sebagai laporan



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Perhubungan yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Dinas Perhubungan;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perhubungan;
- c. bahwa Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan Peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekalongan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

- sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 3381);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.

4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinhub adalah Dinas Perhubungan Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinhub merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinhub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinhub terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Lalu Lintas
 1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas; dan
 2. Seksi Penerangan Jalan Umum.
- d. Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas
 1. Seksi Angkutan dan Terminal; dan
 2. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas.
- e. UPTD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinhub sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran, program bidang perhubungan;
- b. perumusan kebijakan bidang perhubungan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang lalu lintas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang angkutan dan pengendalian operasional lalu lintas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
- f. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- g. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi,

- perpustakaan dan kearsipan;
- f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
 - h. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
 - j. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
 - k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
 - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
 - d. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
 - e. melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
 - f. melaksanakan fungsi akuntansi;
 - g. menyusun bahan dan mengoordinasikan laporan keuangan;
 - h. menyusun bahan profil perangkat daerah;
 - i. mengelola data dan informasi;
 - j. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - k. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP); dan
 - l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan

- kepegawaian;
- b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
- d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
- e. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengelolaan menyusun Laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas

Pasal 11

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, penerangan jalan umum dan pengelolaan parkir.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang lalu lintas;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang lalu lintas;
- c. penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi pelayanan umum di bidang lalu lintas;
- d. pengoordinasian pengendalian dan ketertiban lalu lintas;
- e. penyelenggaraan pemberdayaan sumber daya manusia di bidang lalu lintas;
- f. pengoordinasian dan penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas;
- g. penyelenggaraan pembinaan bidang lalu lintas;
- h. pengoordinasian pengadaan, pengaturan, pemasangan, pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan lampu penerangan jalan di ruas jalan kota;
- i. penyelenggaraan pengendalian dan pengelolaan parkir;
- j. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 13

- (1) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang manajemen rekayasa lalu lintas;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang manajemen rekayasa lalu lintas;
 - c. melaksanakan penerapan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - d. melaksanakan pengaturan penggunaan jalan;
 - e. melaksanakan pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - f. melaksanakan kegiatan operasional *Area Traffic Control System (ATCS)*;
 - g. melaksanakan kegiatan analisis dampak lalu lintas (andalalin) untuk jalan kota;
 - h. melaksanakan forum lalu lintas dan angkutan jalan;
 - i. melaksanakan pembinaan manajemen rekayasa lalu lintas;
 - j. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2
Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 14

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- (2) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang penerangan jalan umum;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang penerangan jalan umum di ruas jalan kota;
 - c. menyusun rencana pengadaan, pengaturan, pemasangan, pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan penerangan jalan umum di ruas jalan kota;
 - d. melaksanakan kegiatan pengadaan, pengaturan dan pemasangan penerangan jalan umum di ruas jalan kota;
 - e. melaksanakan kegiatan pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan penerangan jalan umum di ruas jalan kota;
 - f. melaksanakan kegiatan pengadaan peralatan operasional penerangan jalan umum;
 - l. melaksanakan pemeliharaan peralatan operasional penerangan jalan umum;
 - m. melaksanakan pembinaan bidang penerangan jalan umum;
 - g. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat
Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas

Pasal 15

- (1) Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian operasional lalu lintas, pengujian dan perbengkelan, angkutan dan terminal.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2), Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang pengendalian operasional lalu lintas, pengujian dan perbengkelan, angkutan dan terminal;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pengendalian operasional lalu lintas, pengujian dan perbengkelan, angkutan dan terminal;
- c. pengoordinasian pengendalian dan ketertiban lalu lintas;
- d. penyelenggaraan pemberdayaan sumber daya manusia di bidang lalu lintas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan orang, ijin usaha angkutan orang dan barang serta angkutan tidak bermotor;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dan pemeliharaan terminal;
- g. penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- h. perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Angkutan dan Terminal

Pasal 17

- (1) Seksi Angkutan dan Terminal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas.
- (2) Seksi Angkutan dan Terminal mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang angkutan dan terminal;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang angkutan dan terminal;
 - c. melaksanakan pembinaan angkutan orang, barang dan kendaraan tidak bermotor ;
 - d. melaksanakan proses pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan orang, ijin usaha angkutan orang dan barang serta angkutan tidak

- bermotor;
- e. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan penertiban terminal;
- f. melaksanakan pengelolaan pengembangan terminal dan penarikan retribusi terminal;
- g. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pengendalian operasional lalu lintas;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pengendalian operasional lalu lintas;
 - c. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan raya;
 - d. melaksanakan kegiatan pengamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;
 - e. melaksanakan kegiatan operasi laik jalan kendaraan bermotor;
 - f. melaksanakan penegakan hukum pengendalian operasional lalu lintas;
 - g. melaksanakan kegiatan operasional perlintasan sebidang;
 - h. melaksanakan pembinaan pengendalian operasional lalulintas;
 - i. melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia bidang lalu lintas;
 - j. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Kelima

UPTD

Pasal 19

- (1) Pada Dinhub dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
 - a. Kepala; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Pada Dinhub dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (5) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinhub harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinhub.

Pasal 23

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Dinhub harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinhub.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan pada Dinhub harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinhub wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinhub dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (4) Setiap laporan Dinhub tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 28

Uraian tugas Dinhub diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat yang ada pada Dinhub tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan struktur organisasi pada Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 24 Nopember 2021

WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap
Ttd

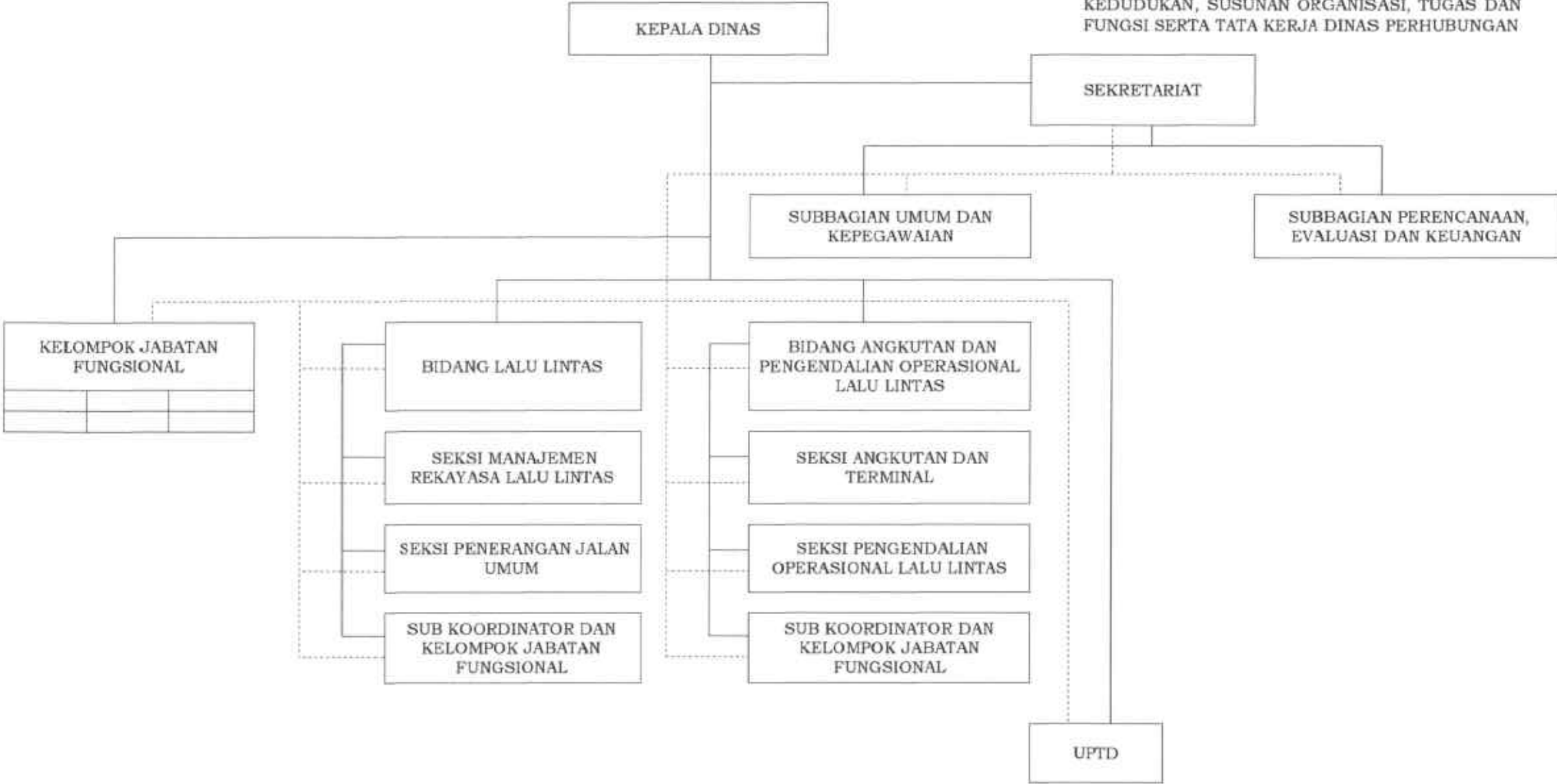
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 24 Nopember 2021

SEKRETARIS DAERAH


SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 82



SEKRETARIS DAERAH


SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

PROFIL BADAN PUBLIK / SKPD

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

1. Nama Badan Publik / SKPD : Dinas Perhubungan Kota Pekalongan
2. Kedudukan/Alamat (Kantor Pusat)
 - a. Alamat : Jl. Seruni No. 66, Poncol, Kec. Pekalongan Timur, Kota Pekalongan
 - b. Telepon : (0285) 421600
 - c. Faksimil : (0285) 437108
 - d. *email* : dishubpekalongan@gmail.com
 - e. *website* : dishub.pekalongankota.go.id
 - f. *instagram* : @dishub_kotapekalongan
 - g. *facebook* : www.facebook.com/dishubkotapekalongan
3. Ruang Lingkup Kegiatan Badan Publik / SKPD :

Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.
4. Visi dan Misi

Dinas perhubungan Kota Pekalongan merupakan Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) yang berada di ruang lingkup otonomi daerah Kota Pekalongan. Oleh karena itu, Dinas Perhubungan ikut serta dalam mewujudkan visi dan misi Kota Pekalongan yang diantaranya sebagai berikut:

 - a. Visi

Mewujudkan Kota Pekalongan Lebih Maju, Sejahtera, Dan Berkelanjutan Berlandaskan Akhlaqul Karimah.
 - b. Misi :
 - 1) Menjunjung tinggi hukum demi menjamin hak-hak rakyat dengan mewujudkan tata keola pemerintahan yang transparan, akuntabel, kolaboratif, dan sinergis sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945
 - 2) Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan di semua jenjang secara merata
 - 3) Meningkatkan kualitas kesehatan dan mewujudkan jaminan layanan kesehatan masyarakat
 - 4) Membangun infrastruktur yang berkelanjutan dan ramah lingkungan
 - 5) Peningkatan layanan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat
 - 6) Membangun kemandirian ekonomi daerah berbasis potensi sumber daya lokal
 - 7) Melestarikan dan mengembangkan budaya lokal

- 8) Meningkatkan keamanan dan kondusivitas wilayah
- 9) Mewujudkan pengelolaan lingkungan yang bersih dan berkelanjutan

5. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Sebagai informasi kepada publik terkait OPD yang melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perhubungan.

b. Tujuan

Memudahkan bagi pihak lain / stake holder mengetahui profil Dinas Perhubungan Kota Pekalongan

6. Tugas dan Fungsi

a. Tugas

Membantu Walikota dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.

b. Fungsi

- 1) Perumusan dan penetapan sasaran, program bidang perhubungan;
- 2) Perumusan kebijakan bidang perhubungan;
- 3) Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang lalu lintas;
- 4) Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengujian, angkutan dan parkir;
- 5) Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
- 6) Pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- 7) Pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

7. Struktur Organisasi

(Terlampir)

8. Gambaran Umum Satuan Kerja/Sub Unit Badan Publik

1. Sekretariat

1) Tugas

Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

2) Fungsi



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Majapahit Nomor 5 Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah
Kode Pos 51111 Telepon (0285) 421243 Faksimile (0285) 421243
Pos-el: <https://kominfo.pekalongankota.go.id> Laman: <https://kominfo.pekalongankota.go.id/>

Pekalongan, 29 Januari 2026

Nomor : B/49/500.12.18.1/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Informasi Publik**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan

di
PEKALONGAN

- Dengan memperhatikan, menindaklanjuti dan berdasarkan:
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Peraturan Komisi Informasi (KI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 4. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 5. Keputusan Wali Kota Pekalongan Nomor 500.12.18.1/0330 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Kota Pekalongan;
 6. Surat Permohonan Informasi Publik dari DPP-GNPPI dengan Nomor Permohonan Informasi 02/P01/26/01/101/002/1419.

- Dengan hormat, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:
1. Terkait dengan Surat Permohonan Informasi dari DPP-GNPPI dan berdasarkan ketentuan Pasal 22 Ayat (7) UU No. 14 Tahun 2008, Badan Publik, dalam hal ini OPD terlampir, wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis, yang secara garis besar, antara lain memberikan jawaban atau informasi tentang:

- a. Sub Kegiatan 2.15.02.2.01.0002 Penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024.

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.02.01.0022	Belanja Jasa Perhubungan	Rp. 2.191.200.000,-

- b. Sub Kegiatan 2.15.02.2.02.0001 Pembangunan prasarana jalan dijalan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.01.01.0004	Belanja Modal Instalansi Pusat Pengatur Listrik	Rp. 228.025.000,-

- c. Sub Kegiatan 2.15.02.2.02.0002 Penyediaan perlengkapan jalan dijalan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Rambu-rambu Lalu Lintas Darat, Rambu Tidak Bersuar	Rp. 197.080.000,-

d. Sub Kegiatan 2.15.02.2.0003 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan Tahun Anggaran 2024

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan kantor, Alat Listrik	Rp. 475.950.000,-

Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Dasar : pasal 15 Perki No. 1 Tahun 2021).

- a) Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- b) Harga Perkiraan Sendiri dan Riwayat HPS
- c) Spesifikasi Teknis
- d) Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Pemilihan
- e) Daftar kuantitas dan Harga
- f) Gambar Rancangan Pekerjaan
- g) Dokumen Penawaran Administrasi
- h) Surat Penawaran Penyedia
- i) Berita Acara Pengumuman Negosiasi (beserta lampiran hasil klarifikasi dan negosiasi harga)
- j) Dokumen Kontrak
- k) Surat Perintah Pencairan Dana

Adapun maksud dari permohonan informasi ini adalah untuk **Sosial Kontrol**.

2. Memperhatikan hal-hal di atas, maka dengan ini dimohon bantuan dan kerjasamanya untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a) Mengidentifikasi jenis informasi yang dimohonkan tersebut dan menentukan apakah sudah dikuasai;
 - b) Mengidentifikasi jenis informasi yang dimohonkan tersebut apakah termasuk dalam klasifikasi Informasi Publik atau Informasi yang Dikecualikan;
 - c) Mengidentifikasi jenis informasi yang dimohonkan tersebut, mana yang sudah didokumentasikan atau belum didokumentasikan;
 - d) Dalam hal informasi yang dimohon belum didokumentasikan, agar dapat memberi penjelasan tentang waktu yang diperlukan untuk mendokumentasikan informasi yang dimohonkan tersebut;
 - e) Melaporkan hasil identifikasi dan klasifikasi pada poin a, b, dan c di atas serta penjelasan tentang waktu untuk mendokumentasikan informasi yang belum didokumentasikan sebagaimana poin d kepada PPID Kota Pekalongan, **sebelum tanggal 9 Februari 2026**, guna penjelasan kepada Pemohon Informasi Publik;
 - f) Menyampaikan jenis-jenis informasi yang dimohonkan yang sudah dikuasai dan sudah didokumentasikan sebagaimana dimaksud pada poin a dan b di atas, kepada PPID Kota Pekalongan (Kepala Dinas Kominfo Kota Pekalongan) **sebelum tanggal 9 Februari 2026** guna disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik;
 - g) Apabila ada hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan lebih lanjut, dapat berkoordinasi dengan Sekretariat PPID Kota Pekalongan di Dinas Kominfo Kota Pekalongan c.q Bidang IKP.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Seruni Nomor 66 Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah
Kode Pos 51122 Telepon (0285) 421600 Faksimile (0285) 421600
Pos-el: dishubpekalongan@gmail.com Laman: <https://dishub.pekalongankota.go.id/>

Pekalongan, 9 Februari
2026

Nomor : B/228/500.11/2026
Sifat : B
Lampiran : 1 Set
Hal : Jawaban Permohonan Informasi Publik

Kepada Yth.
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan

Di
PEKALONGAN

Minandak lanjuti surat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan Nomor : B/49/500.12.18.1/2026, tanggal 29 Januari 2026 Hal : Permohonan Informasi Publik dari DPP-GNPPI, berikut ini kami sampaikan hal – hal terkait dengan informasi yang diminta sebagai berikut :

1. Sub Kegiatan 2.15.02.2.01.0002 Penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024.

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.02.01.0022	Belanja Jasa Perhubungan	Rp. 2.191.200.000,-

NO	BULAN	JUMLAH ORANG	NOMINAL GAJI	JUMLAH
1	Januari	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
2	Februari	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
3	Maret	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
4	April	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
5	Mei	81	Rp 2.200.000	Rp 178.200.000
6	Juni	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
7	Juli	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
8	Agustus	82	Rp 2.200.000	Rp 180.400.000
9	Septembe r	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
10	Oktober	83	Rp 2.200.000	Rp 182.600.000
11	Novembe r	82	Rp 2.200.000	Rp 180.400.000
12	Desember	82	Rp 2.200.000	Rp 180.400.000
TOTAL				Rp 2.180.200.000

2. Sub Kegiatan 2.15.02.2.02.0001 Pembangunan prasarana jalan dijalan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024.

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.01.01.0004	Belanja Modal Instalasi Pusat pengatur Listrik	Rp. 228.025.000,-

No	Output	Realisasi		Keterangan Belanja
1	Pengadaan Penerangan Jalan Perum Omah Alit RT 7 RW 8 Klego	Rp	36.849.500,00	E Purchasing
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan	Rp	150.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, PPKom	Rp	200.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Teknis	Rp	100.000,00	Honorarium
2	Pengadaan Penerangan Jalan RT 2 RW 7 Tegalrejo	Rp	46.242.500,00	E Purchasing
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan	Rp	150.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, PPKom	Rp	200.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Teknis	Rp	100.000,00	Honorarium
3	Pengadaan Penerangan Jalan Umum di RT 01, RT 03 di RW 04 Jl. Ki Ageng Kel. Jenggot.	Rp	94.527.000,00	E Purchasing
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan	Rp	200.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, PPKom	Rp	250.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Teknis	Rp	150.000,00	Honorarium
4	Pengadaan PJU Gg 15 landungsari Kel. Noyontaansari Kec. Pekalongan Timur	Rp	15.917.100,00	E Purchasing
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan	Rp	150.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, PPKom	Rp	200.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Teknis	Rp	100.000,00	Honorarium
5	Pengadaan PJU Yosorejo, Kelurahan Kuripan Yosorejo, Kec. Pekalongan Selatan.	Rp	22.968.000,00	E Purchasing
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan	Rp	150.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, PPKom	Rp	200.000,00	Honorarium
	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Teknis	Rp	100.000,00	Honorarium
		Rp	218.904.100,00	

3. Sub Kegiatan 2.15.02.2.02.0002 Penyediaan perlengkapan jalan dijalan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024.

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.03.03.0001	Belanja URAIAN Pemeliharaan Rambu-rambu Lalulintas Darat, Rambu Tidak Bersuar	Rp. 197.080.000,-
A	Pekerjaan Marka Jalan Thermoplastik		285,00 m ²
1	SIMPANG GAMBARAN		
	a	JALAN DIPONEGORO	19,80 m ²
	b	JALAN MANGGIS	8,34 m ²
	c	JALAN IMAM BONJOL	19,80 m ²
	d	JALAN KEMAKMURAN	3,45 m ²
	e	JALAN PROGO	3,96 m ²
	f	MARKA TEPI	18,72 m ²
4.	2	RUAS JALAN DIPONEGORO	140,30 m ²
	3	RUAS JALAN IMAM BONJOL	49,03 m ²
	4	RUAS JALAN H. AGUS SALIM	21,60 m ²

Sub

Kegiatan 2.15.02.2.02.0003 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan Tahun Anggaran 2024.

No	Kode	Uraian	Realisasi
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/bahan untuk kegiatan kantor, Alat Listrik	Rp. 475.950.000,-

No	Output	Realisasi	Keterangan Belanja
1	Pengadaan Lampu PJU LED	Rp 232.664.800,00	Belanja Barang (Ekatalog)
2	Pembelian Fotocell 6A, Dead End dan Bracket, MCB 10A & 16 A, Lampu LED 22 Watt, Kabel Dx 2x10 mm2	Rp 19.820.000,00	Belanja Barang
3	Pembelian Kontaktor ST 25, MCB 2A, Lampu LED 22W, Lampu LED 50W, Timer 24 Jam	Rp 19.675.000,00	Belanja Barang
4	Pembelian lampu LED 22W, 50W, Driver 75-175 V, Fotocell 6A, Tap Kontaktor.	Rp 19.200.000,00	Belanja Barang
5	Pembelian lampu LED 22W, 50W, MCB 2A, 10A, 16 A, Timer 24 Jam, Kontaktor ST 25.	Rp 19.450.000,00	Belanja Barang
6	Pembelian Lampu LED 50W, Kabel Dx 2x10mm2, Lampu LED 22 W, Isolasi, Terminal Kabel, Beugel Klem	Rp 19.720.000,00	Belanja Barang
7	Pembelian lampu LED 22W, 50W, Timer 24 jam, Kontaktor, Dead End dan Bracket, Stopping Buckle/Yokes, Stainless band roll	Rp 19.650.000,00	Belanja Barang
8	lampu LED 22W, 50W, Fitting Plafon, Pembelian Kontaktor, lampu sorot 100 W, MCB 2 A, 6A, 10A	Rp 19.731.000,00	Belanja Barang
9	Pembelian Dead End dan Bracket, lampu LED 22W, 50W, 100 W,30W, Kontaktor 32 A, Timer 24 W.	Rp 19.915.000,00	Belanja Barang
10	Pembelian Driver 100W, Box Panel 40x60x20, Dead End dan Bracket,	Rp 19.899.000,00	Belanja Barang

	lampu LED 22W, 50W, Fotocell 6A		
11	Pembelian Lampu LED 50W, , Lampu LED 22 W, Lampu Sorot 100W, Isolasi, Timer 24 jam, Kontaktor	Rp 19.515.000,00	Belanja Barang
12	Pembelian Dead End dan Bracket Lampu LED 100W, 50W, 22 W, Timer 24 jam, Kontaktor, MCB 2,4,6,20 A, Fotocell, Duradus	Rp 21.910.000,00	Belanja Barang
13	Pembelian Tap Konektor, Kabel dx, nyy 3x1,5mm2, Lampu LED 22w,50w, Driver LED, Dead and bracket, Fotocell, isolasi, MCB 2A,4A, 35A	Rp 21.428.000,00	Belanja Barang
14	Pembelian lampu LED 22W, 50W, Driver 75-175 V, Fotocell 6A, Tap Kontaktor.	Rp 2.925.000,00	Belanja Barang
		Rp 475.502.800,00	

Sebagian SPJ dari kegiatan – kegiatan tersebut sudah didokumentasikan dan dapat dilihat di link : <https://tinyurl.com/SPJKegiatanDinhub>

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Pekalongan, 9 Februari 2026.
Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA PEKALONGAN



MUHAMMAD RESTU HIDAYAT, S.SiT.,M.T
Pembina Utama Muda
NIP. 197503051998031005