



LAPORAN OUTPUT III

**Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional
Prosedur (SOP) Forum LLAJ Provinsi Jawa Tengah**

**PROGRAM HIBAH JALAN DAERAH
FORUM LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2022**





Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

1. Undangan Rapat



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Siliwangi Nomor 355 – 357 Semarang 50146 Telepon (024) 7604640, 7605660, 7605700
Faksimile 024-7607697 Laman <http://www.perhubungan.jatengprov.go.id>
Surat Elektronik : perhubungan@jatengprov.go.id

Semarang, 3 Agustus 2022

Nomor : 005/11955
Sifat : -
Lampiran :
Hal : Undangan

Kepada

Yth. Daftar Terlampir

di -

T e m p a t

Dalam rangka Sinkronisasi Penanganan Daerah Rawan Kecelakaan, Program Preservasi Jalan pada Program Hibah Jalan Daerah (PHJD) dan Pedoman SOP Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah akan menyelenggarakan Rapat Forum LLAJ, dengan ini dimohon kehadiran Saudara pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 10 Agustus 2022

Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai

Tempat : Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII,
Jl. Slamet Riyadi No. 1 Kota Surakarta, Jawa Tengah

Catatan : Dimohon hadir bersama Petugas Penghubung/*Liaison Officer* yang sudah ditunjuk di Kabupaten/Kota masing-masing.

Demikian kami sampaikan, atas kehadiran Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH



HENGGAR BUDI ANGGORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 19710914 199703 1 006



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

Lampiran : Surat Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Jawa Tengah
Tanggal : 3 Agustus 2022
Nomor : 005/ 11955
Hal : Undangan

Kepada Yth.:

1. Kepala Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah;
2. Kasubdit Kamsel Ditlantas Polda Jawa Tengah;
3. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banjarnegara;
4. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas;
5. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Batang;
6. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Blora;
7. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali;
8. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Brebes;
9. Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Wonosobo;
10. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap;
11. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Demak;
12. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Grobogan;
13. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jepara;
14. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Karanganyar;
15. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kendal;
16. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Klaten;
17. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus;
18. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Magelang;
19. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pati;
20. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pekalongan;
21. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang;
22. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo;
23. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Rembang;
24. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Semarang;
25. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen;
26. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sukoharjo;
27. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tegal;
28. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung;
29. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Wonogiri;
30. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga;
31. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kebumen;
32. Kepala Dinas Perhubungan Kota Magelang;
33. Kepala Dinas Perhubungan Kota Semarang;
34. Kepala Dinas Perhubungan Kota Salatiga;
35. Kepala Dinas Perhubungan Kota Surakarta;
36. Kepala Dinas Perhubungan Kota Tegal;
37. Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan;
38. Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah - D.I Yogyakarta, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Direktorat Jenderal Bina Marga;
39. Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah X Provinsi Jawa Tengah dan D.I Yogyakarta;
40. Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III;
41. Kepala Balai Pengelola Jalan Wilayah Surakarta;
42. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah;
43. Pengurus/Pendamping Masyarakat Peduli Disabilitas Daerah Solo (2 orang);
44. Penyandang Disabilitas Masyarakat Peduli Disabilitas Daerah Solo (2 Orang);
45. Ketua Pokja Forum LLAJ Provinsi Jawa Tengah;
46. Anggota Pokja Forum LLAJ Provinsi Jawa Tengah (Bidang Lalu Lintas).



2. Daftar Hadir Rapat



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Siliwangi Nomor 355 – 357 Semarang 50146 Telepon (024) 7604640, 7605660, 7605700
Faksimile 024-7607697 Laman <http://www.perhubungan.jatengprov.go.id>
Surat Elektronik : perhubungan@jatengprov.go.id

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 10 Agustus 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII
Jl. Slamet Riyadi No. 1 Kota Surakarta, Jawa Tengah
Acara : Rapat Forum LLAJ dalam rangka Sinkronisasi Penanganan Daerah Rawan Kecelakaan, Program Preservasi Jalan Program Hibah Jalan Daerah (PHJD) dan Pedoman SOP Forum Lalu Lintas Angkutan Jalan

NO	NAMA	INSTANSI	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
1.	Ruswanto, ST	DPU Kab. Bms	L	1.
2.	Bagus Hariyanto S.	FLLAJ	L	2.
3.	ARI ARNATO	DISHUB SKA	L	3.
4.	SUYONO	DISHUB, cip	L	4.
5.	EKO AGUS	DISHUB. SKI	L	5.
6.	Asterio D. J.	DPU BMEK	P	6.
7.	Uy Wahyu S	-	P	7.
8.	Tatut	BPSPP WIL. III	L	8.
9.	SRI HASTA B	DIT LANTAS	P	9.
10.	IGOE WIKHYA Y	DIT LANTAS	L	10.
11.	KAKMAR	DISHUB KOTA DEK	L	11.
12.	Nurfa	-	L	12.
13.	V. RUDY P. H	DISHUB BLORA	L	13.
14.	Deby W	-	L	14.
15.	Sigit S	DISHUB BMS	L	15.



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

NO	NAMA	INSTANSI	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
16.	Mifta Halim	Dishub Jateng	L	16.
17.	ERWIN	BPPN JTG	L	17.
18.	Mutiara	Dishub Solo	P	18.
19.	Fesma	BPPN JTG	L	19.
20.	Agus.	—	L	20.
21.	Evi Purwaningsih	TAD Ska	P	21.
22.	Nugroho R	Dishub Kota MGI	L	22.
23.	YOGA PRASAWA	—	L	23.
24.	Dwi Puryanto	Dishub Semarang	L	24.
25.	Y Ganti	Dishub Bantul	L	25.
26.	Joko Prunom	Dishub Widy	L	26.
27.	ENDRO W	DISHUB KARANGANYAR	L	27.
28.	ADITYA YUDA	DISHUB KARANGANYAR	L	28.
29.	Haruo	Dishub Purw	L	29.
30.	Anas	Dishub	L	30.
31.	WARNO	DISHUB	L	31.
32.	Endang Dwi	BPPN JTG - DIY	P	32.
33.	VIRA	—	P	33.
34.	Moh R	Dishub Kend	L	34.
35.	Sofyan	Kend	L	35.



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

NO	NAMA	INSTANSI	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
36.	M. Waluyo	Disperkintub Wonosobo	L	36.
37.	Burhan Syafi'i	Disperkintub Wonosobo	L	37.
38.	FERI DWI DANI P	DISPERKINTUB WONOSOBO	L	38.
39.	Rendy Artana	Anggota Pokja	L	39.
40.	Lela R	-	P.	40.
41.	Retno Endah Wahyu	FLLAJ	P	41.
42.	Sulamo	BBP-JAROT WIDORO	P	42.
43.	JAROT ARI WIDORO	BSPP WIL III	L	43.
44.	Agus S.	Disub ker	L	44.
45.	Pujo	-	L	45.
46.	Mukhlis	-	L	46.
47.	Cipto R.	DISHUBBI	L	47.
48.	Rendi M	-	L	48.
49.	Rahman P	Disub	L	49.
50.	Sunoto	Disub	L	50.
51.	Seno Prosetyo	DISHUB	L	51.
52.	Arif Nugroho	Disub Rbg	L	52.
53.	Olvi Nugroho	Disub Rembang	L	53.
54.	Endang	BSPP WIL III	L	54.
55.	Furyani	-	P	55.



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

NO	NAMA	INSTANSI	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
56.	Misbahul Arifin	Pengembang disabilitas negotasi pedagang	L	56.
57.	Endang S	BSPP WIL III	P	57.
58.	Ida Ernawati	BSPP WIL III	P	58.
59.	Firmandi: SR	Dishub Inst. Sng	L	59.
60.	A. Prastoro	Dishub SMO	L	60.
61.	ARIF	DISHUB SMO	L	61.
62.	ALBERTSK	DISHUB JPN	L	62.
63.	Wahyu	Dishub JPR	L	63.
64.	Elsna H	Disperkimhub Iceburn	P	64.
65.	Rizky N.	Dishub KBN	L	65.
66.	M. ARIFIN	DISHUB KOTA TEGAL	L	66.
67.	Bambang Pray	Dishub Rn	L	67.
68.	Si Sahuti	Dishub Salatiga		68.
69.	Suhirdi	Dishub Kab. Pekalongan	L	69.
70.	Faroprah	Dishub Lng. Kelat	P	70.
71.	miko	Dishub Lng. Pkl	L	71.
72.	Wibodo	DISHUB Kab NUS	L	72.
73.	Pramudyo	Dishub Wangiri	L	73.
74.	Lena Dewi A	Dishub Prov Jateng	P	74.
75.	Bilal	- - -	L	75.



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

NO	NAMA	INSTANSI	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
76.	Ahda Reza	FLATS Jateng	L	76.
77.	Henggar Budi A	Dishub Jtg	L	77.
78.	Ikrar	Dishub Jtg	L	78.
79.	Haidar	DPU BMCK	L	79.
80.	Siswadi	Staf TU	L	80.
81.	Haryanto	Dishub Jtg	L	81.
82.	Yus. E.	Distrub Jtg	L	82.
83.	ERIKY	DISHUB	L	83.
84.	M. Nazar	BISPP WIL III	L	84.
85.	Faisal		L	85.
86.	Mahanani Riska	DISHUB Kab Smg	P	86.
87.				87.
88.				88.
89.				89.
90.				90.



3. Notulen Rapat



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Siliwangi Nomor 355 – 357 Semarang 50146 Telepon (024) 7604640, 7605660, 7605700
Faksimile 024-7607697 Laman <http://www.perhubungan.jatengprov.go.id>
Surat Elektronik : perhubungan@jatengprov.go.id

NOTULEN RAPAT

SINKRONISASI PENANGANAN DAERAH RAWAN KECELAKAAN, PROGRAM PRESERVASI JALAN PADA PROGRAM HIBAH JALAN DAERAH (PHJD) DAN PEDOMAN SOP FLLAJ

- Agenda Rapat : Sinkronisasi Penanganan Daerah Rawan Kecelakaan, Program
Preservasi Jalan Pada Program Hibah Jalan Daerah (PHJD)
Dan Pedoman SOP FLLAJ
- Hari/Tanggal : Rabu 10 Agustus 2022
- Jam : 09.00 WIB s/d Selesai
- Tempat : Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII, Jl. Slamet Riyadi
No. 1 Kota Surakarta, Jawa Tengah
- Hadir Rapat : 1. Kepala Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa
Tengah;
2. Kasubdit Kamsel Ditlantas Polda Jawa Tengah;
3. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banjarnegara;
4. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas;
5. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Batang;
6. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Blora;
7. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali;
8. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Brebes;
9. Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan
Perhubungan Kabupaten Wonosobo;
10. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap;
11. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Demak;
12. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Grobogan;
13. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jepara;
14. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Karanganyar;
15. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kendal;
16. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Klaten;
17. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus;
18. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Magelang;
19. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pati;
20. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pekalongan;
21. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang;
22. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo;
23. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Rembang;
24. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Semarang;
25. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sragen;
26. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sukoharjo;
27. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tegal;
28. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung;
29. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Wonogiri;
30. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purbalingga;
31. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kebumen;
32. Kepala Dinas Perhubungan Kota Magelang;
33. Kepala Dinas Perhubungan Kota Semarang;
34. Kepala Dinas Perhubungan Kota Salatiga;
35. Kepala Dinas Perhubungan Kota Surakarta;
36. Kepala Dinas Perhubungan Kota Tegal;
37. Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan;
38. Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa
Tengah - D.I Yogyakarta, Kementerian Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat Direktorat Jenderal Bina Marga;
39. Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah X
Provinsi Jawa Tengah dan D.I Yogyakarta;
40. Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan
Wilayah III;



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

41. Kepala Balai Pengelola Jalan Wilayah Surakarta;
42. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah;
43. Pengurus/Pendamping Masyarakat Peduli Disabilitas Daerah Solo (2 orang);
44. Penyandang Disabilitas Masyarakat Peduli Disabilitas Daerah Solo (2 Orang);
45. Ketua Pokja Forum LLAJ Provinsi Jawa Tengah;
46. Anggota Pokja Forum LLAJ Provinsi Jawa Tengah (Bidang Lalu Lintas).

Hasil Rapat :

1. Rapat Sinkronisasi Penanganan Daerah Rawan Kecelakaan, Program Preservasi Jalan Pada Program Hibah Jalan Daerah (PHJD) dan Pedoman SOP FLLAJ diikuti oleh perwakilan dari Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota se Jawa Tengah, Dinas PU BMCK, dibuka oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya dimoderatori oleh Sub Koordinator Keselamatan LLAJ.
2. Diawali dengan paparan dari Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan, Erry Derima Ryanto ATD, MT mengenai penyusunan rencana aksi keselamatan LLAJ Jawa Tengah dan Peran Forum LLAJ sebagai Independen Asesor PHJD dimana dalam tingkat provinsi penyusunan draf RAK Provinsi Jawa Tengah telah dilakukan dengan ruang lingkup dalam penyusunan mengacu pada Perpres No 1 tahun 2022 tentang RUKN LLAJ. Selanjutnya dalam peran Forum LLAJ diharapkan peran LO dari kabupaten kota dapat melakukan koordinasi untuk menjalin hubungan kemitraan dan kerjasama antar instansi dalam isu keselamatan LLAJ.
3. Dilanjutkan dengan paparan Rencana Penanganan Daerah Rawan Kecelakaan di Wilayah Jawa Tengah *Implementasi Road Safety Policing* Menuju Polantas yang Presisi Tahun 2022 yang disampaikan oleh Kompol Sri Hasta Birowowati, S.H., M.Ka menyampaikan lokasi Blackspot wilayah Jawa Tengah dengan rank 1 sampai 6 Kab Pati, Kab Banyumas, Kab Demak, Kab Klaten, Kab Brebes dan Kab Wonosobo dengan faktor penyebab terjadinya laka berupa penerangan jalan, jalan berlubang dan human error. Sebagai sarana mempermudah masyarakat dalam melaporkan permasalahan lalu lintas atau saat terjadi kecelakaan yang terjadi di wilayahnya dapat melaporkan melalui aplikasi Go Sigap Polda Jateng selanjutnya akan ditindak lanjuti.
4. Paparan yang ketiga oleh Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah tentang Program Hibah Jalan Daerah Dinas. Disampaikan bahwa Dinas PU BMCK mendukung sepenuhnya dalam pelaksanaan pilar RAK untuk mewujudkan Jalan Yang Berkeselamatan, guna mendukung hal tersebut masyarakat dapat melaporkan permasalahan mengenai kondisi jalan yang rusak dari wilayah kab kota melalui website Jalan Cantik yang selanjutnya akan ditindak lanjuti.
5. Ditutup dengan paparan Pedoman SOP Forum LLAJ dan 5 Pilar Rencana Aksi Nasional Keselamatan oleh Ketua POKJA FLLAJ Prov Jawa Tengah, Bagus Hario Setiadji menyampaikan bahwa SOP FLLAJ Provinsi Jawa Tengah tercantum dalam Peraturan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah No 551.1/269/2021 dimana SOP ini sebagai acuan dan panduan serta pedoman terlaksananya tugas pokok dan fungsi serta rencana kerja FLLAJ Provinsi Jawa Tengah.
6. Masukan Saran dan Tanggapan oleh peserta rapat :

No	Nama	Masukan/Saran/Tanggapan
1.	Karman Dinas Perhubungan Kab Pekalongan	Bertanya kepada : 1. Kompol Sri Hasta Birowowati, S.H., M.Ka Di daerah pekalongan terdapat banyak lokasi blackspot, dimana pekalongan tidak memiliki JLS, dimana jumlah kendaraan semakin meningkat dengan laju pertumbuhan jalan yang tetap. Pada saat hari kerja (senin-jumat) dapat terurai dengan adanya jalan tol yang aksesnya gratis



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

		pada saat lalu, namun sekarang sudah kembali padat, apakah yang menyebabkan di pekalongan terdapat banyak titik blackspot ? 2. Erry Derima Ryanto, ATD, MT Pada ruas jalan arteri, dengan status jalan provinsi, kota / kab terdapat banyak lampu PJU yang mati, dimana dari daerah memiliki keterbatasan dalam melakukan pemeliharaan dan perbaikan dikarenakan spesifikasi kendaraan yang digunakan tidak sesuai, dimana masyarakat akan melaporkan permasalahan tersebut ke dishub, bagaimana upaya penanganannya dalam hal tersebut ?
2.	Firmandhi S B Dinas Perhubungan Kab Semarang	Pada Ruas Jalan Jendral Sudirman, Ambarwa direncanakan akan dilakukan manajemen rekayasa lalu lintas Sistem Satu Arah. Namun permasalahan terdapat pada status jalan tersebut berada dikewenangan siapa, dan langkah apa saja yang perlu kami lakukan agar manajemen rekayasa lalu lintas sistem satu arah tersebut dapat dilaksanakan ?
3.	Erwin dan Endang BBPJN Jateng -DIY	1. Pada tahun 2023 akan ada penanganan peningkatan jalan pada ruas jalan Jepara, kepada masyarakat dapat menyampaikan permasalahan jalan dapa disampaikan melalui aplikasi Jalan Kita (JAKI) yang selanjutnya akan dilakukan penanganan pada lapoan tersebut. 2. Indikator capaian dari RUNK 2022 -2040 sudah tidak membahas mengenai isu ODOL, apakah isu ODOL pada tahun ini sudah tidak ada dan bagaimana kebijakan jelas mengenai hal tersebut ? 3. Perilaku berkendara anak muda saat ini yang memprihatinkan, salah satunya penggunaan kenalpot brum, apakah ada penegakan yang jelas mengani hal tersebut ? 4. Memberikan masukan kepada panitia apabila akan mengundang teman – teman disabilitas mungkin lebih memilih yang lebih mudah aksenya seperti dilantai 1 5. Permasalahan perlintasan sebidang pada kereta api, dimana permasalahan ini juga dapat berpotensi menjadi titik blackspot. Sedangkan dilapangan saat akan dilakukan penanganan selalu berbenturan dengan pemilik kewenangan. Pada dasarnya BBPJN akan melakukan penanganan jika terjadi permasalahan pada perlintasan sebidang dengan dukungan dan dasar dari surat perminataan dari pemilik kewenangan apabila memiliki keterbatasan dalam hal tersebut untuk mendukung terciptanya jalan yang berkeselamatan.
4.	Misbahul Arifin Tim Advokasi Disabilitas Surakarta	1. Konsep RAK yang disusun diharapkan adanya kesinambungan dengan Rencana Aksi Nasional Penyandang Disabilitas, untuk mendukung hal tersebut perlu adanya indikator tambahan mengenai asesmen kebutuhan universal disabilitas seperti sarana penyeberangan jalan sebagai percotohan dari masing masing kabupaten yang letaknya ditempat startergis seperti di sekolah yang telaknya dipinggir jalan, dimana pada UU nomor 8 tahun 2016 tantang penyandang disabilitas apakah ada peraturan baku mengenai lalu lintas bagi disabilitas, di Surakarta regulasinya sudah



		berpindah ke Perda Nomor 9 tahun 2020 tentang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas. Sehingga diharapkan adanya universal Disabilitas antara kesinambungan RAK satu dengan RAK lain. 2. Setiap orang yang berada di jalan raya berpotensi menjadi penyandang disabilitas atau berkebutuhan khusus cukup tinggi saat terjadi kecelakaan, selain itu juga mengalami trauma, sebagai upaya dalam menanggulangi permasalahan tersebut apakah ada regulasi atau penyelesaian permasalahan yang mengajurkan apabila terdapat korban kecelakaan yang menjadi disabilitas apakah ada jumlahnya ? berkaitan dengan hal tersebut perlu adanya rehabilitasi penanganan saat korban menjadi penyandang disabilitas atau mengalami trauma, sehingga perlu adanya kesinambungan dengan dinas sosial.
5.	Dinas Perhubungan Kab Demak	Di kabupaten demak terdapat ruas jalan yang bersinggungan antara jalan minor dan mayor, dan saat terjadi kecelakaan penanganannya bagaimana ?
6.	Erry Derima Ryanto, ATD, MT Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah	1. Berkaitan dengan penanganan pemasalahan Lampu Penerangan Jalan di ruas jalan provinsi yang cukup luas terdapat beberapa kendala diantaranya jumlah armada yang terbatas, dan spesifikasi yang dibutuhkan namun dalam pelaksanaanya dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah melakukan upaya untuk melakukan perbaikan diantaranya pemasangan baru, upaya perbaikan dan perawatan, dapat dilakukan kolaborasi antar daerah dengan provinsi terkait perbaikan Lampu Penerangan Jalan. 2. Mengenai sistem satu arah pada ruas jalan sudirman Ambarawa yang akan diusulkan perlu dilakukannya kajian terlebih dahulu untuk mendukung gagasan tersebut diantaranya berisi tentang pembebanan lalu lintas dan jalan berdampingan yang dapat digunakan, yang selanjutnya dapat dilakukan koordinasi anatara FLLAJ Kab Semarang dengan FLLAJ Provinsi, BBPJN dan PU BMCK. 3. Terkait isu ODOL untuk kebijakan masih menunggu blue print kedepanya terkait ODOL untuk saat ini masih dipedomani 2023 untuk kebijakan dari POLRI ETLE, untuk RUNK/RAK masih menunggu kebijakan lebih lanjut. 4. Masukan yang disampaikan dari Tim Advokasi Disabilitas Surakarta akan dijadikan catatan universal desain disabilitas yang akan dimasukkan dalam rencana aksi keselamatan dan bisa menjadi program yang berkesinambungan selanjutnya dengan kebijakan nasional. 5. Saat terjadi kecelakaan di jalan mayor dan minor maka perlu dilihat dari mana pemasalahan itu berasal.
7.	Kompol Sri Hasta Birowowati, S.H., M.Ka	1. Mengenai kebijakan ODOL hanya pengusaha dan karoseri yang dapat dapat di sanksi karena termasuk dalam kejahatan berencana. 2. Mengenai rekayasa lalu lintas pada ruas jalan di kabupaten pekalongan sudah pernah disampaikan ke



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

		direktorat, namun pada realisasinya dilapangan tidak dilasankan oleh daerah sendiri. 3. Mengenai usulan terkait penanganan trauma pasca kecelakaan akan disampaikan ke direkotrak.
8.	Astria D J dan Erwin Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah dan BBPJN	Terkait status jalan pada ruas jalan sudirman, Ambarawa disampaikan bahwa untuk Jalur Lingkar merupakan jalan dengan status jalan Nasional, sedangkan untuk ruas jalan Sudirman sudah dilakukan downgreat dimana status jalannya sekarang menjadi Jalan Kabupaten / Kota.

Mengetahui,
Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan

ERRY DERIMA RYANTO, ATD. MT
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19690114 199203 1 005

Semarang, 12 Agustus 2022
Notulis

Retno Endah W, S.Tr.Tra



4. Foto Kegiatan

DOKUMENTASI KEGIATAN





Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah





Lampiran Dokumen Standar Operasional Prosedur Forum LLAJ Provinsi Jawa Tengah



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 551.1/269/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FORUM LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kinerja Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah dan pelaksanaan Program Hibah Jalan Daerah agar tertib administrasi, tepat mutu, waktu, sasaran dan manfaat, maka dalam penyelenggaraannya harus berjalan secara terkoordinatif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dengan Peraturan Kepala Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 444);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah 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);
4. 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



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

diubah beberapa kali 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5229);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 123);
8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DINAS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FORUM LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

Pasal 1

Dalam rangka membantu memperlancar pelaksanaan tugas pengelolaan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah, maka harus berpedoman pada Standar Operasional Prosedur.

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, terdiri atas :

- a. Standar Operasional Prosedur Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
- b. Standar Operasional Prosedur Layanan Keluhan Masyarakat;
- c. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Koordinasi;



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

- d. Standar Operasional Prosedur Penyampaian Model Provinsi/Kabupaten *Road Management System* yang dikembangkan Program Hibah Jalan Daerah;
- e. Standar Operasional Prosedur Pembaruan Website;
- f. Standar Operasional Prosedur Komitmen Perlindungan Anak;
- g. Standar Operasional Prosedur Perencanaan dan Penganggaran; dan
- h. Standar Operasional Prosedur Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, secara rinci diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Dinas ini.

Pasal 4

Peraturan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 7 Juni 2021

Pt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH,
Sekretaris


HENGGAR BUDI ANGGORO



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 551.1/269/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FORUM
LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

I. Pendahuluan.

A. Maksud dan Tujuan

Maksud :

Maksud dari terbitnya SOP ini adalah sebagai acuan dan panduan serta Pedoman terlaksananya tugas pokok dan fungsi serta rencana kerja Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (FLLAJ) Provinsi Jawa Tengah.

Tujuan Umum :

1. Terciptanya komunikasi dua arah dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam bidang lalu lintas dan angkutan jalan di Provinsi Jawa Tengah, antara lain masyarakat dan/atau LSM dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan antar OPD terkait dengan lalu lintas dan angkutan jalan di Provinsi Jawa Tengah; dan
2. Memberikan masukan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dalam meningkatkan kinerja OPD atau lembaga/instansi yang terkait dengan lalu lintas dan angkutan jalan di Provinsi Jawa Tengah.

Tujuan Khusus :

1. Sebagai baku mutu apa yang harus dilakukan oleh kelompok kerja dalam melakukan program kerja FLLAJ;
2. Mengurangi tingkat penyimpangan atau kesalahan yang mungkin dilakukan kelompok kerja;
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program kerja dan tanggung jawab kelompok kerja dan forum secara keseluruhan;
4. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
5. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan FLLAJ dapat berlangsung sesuai dengan yang telah direncanakan;
6. Memberikan informasi dan pemahaman kepada masyarakat tentang pekerjaan yang berhubungan dengan lalu lintas dan angkutan jalan yang sedang dan akan dilaksanakan di Provinsi Jawa Tengah;
7. Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu dan prosedur; dan
8. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas antar instansi yang terkait dalam bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

II. Peran dan Tugas FLLAJ

A. Peran FLLAJ

Peran utama dari FLLAJ Provinsi Jawa Tengah adalah mengkoordinasikan berbagai lembaga yang perlu diintegrasikan untuk membuat perencanaan dan pengelolaan infrastruktur jalan yang lebih efektif dan efisien, dan untuk mengatasi masalah lalu lintas jalan dan transportasi yang terjadi di Provinsi Jawa Tengah.



B. Tugas FLLAJ

Tugas FLLAJ meliputi:

1. Menerima dan menanggapi keluhan/masukan dari masyarakat tentang :
 - a) Kondisi jalan yang buruk;
 - b) Kondisi jalan Berbahaya;
 - c) Dampak negatif lingkungan dalam tahap pembangunan jalan, pemeliharaan dan tahap operasional; dan
 - d) Dampak negatif sosial dari pembangunan, pemeliharaan dan fase operasional jalan.
2. Memberikan rekomendasi terkait perencanaan pengelolaan infrastruktur jalan yang efektif dan efisien dalam kegiatan Musrenbang pada tingkat Kabupaten;
3. Mengadakan pertemuan rutin untuk membahas masalah lalu lintas jalan dan kebijakan transportasi, memberikan kontribusi terhadap lalu lintas jalan yang lebih efektif dan efisien serta manajemen transportasi di Provinsi Jawa Tengah;
 - a) Melakukan advokasi untuk meningkatkan pemeliharaan rutin infrastruktur jalan/untuk memperpanjang umur infrastruktur jalan yang ada; dan
 - b) Untuk mendukung peningkatan penggunaan pemeliharaan rutin jalan sebagai cara untuk meningkatkan "nilai untuk uang" dalam pengadaan infrastruktur di Provinsi Jawa Tengah, dan memperpanjang kualitas dan kuantitas jaringan transportasi tanpa peningkatan yang proporsional sumber daya Pemerintah Kabupaten/Kota secara bersamaan.
4. Membahas dan membuat keputusan kebijakan yang berhubungan dengan *cross cutting issues* terhadap akses lalu lintas jalan dan pembangunan infrastruktur transportasi, pemeliharaan dan operasional yang meliputi:
 - a) Gender;
 - b) Disabilitas; dan
 - c) Perlindungan anak.
5. Melalui Kelompok Kerja FLLAJ, menyediakan layanan monitoring dan pengawasan lalu lintas jalan dan perencanaan transportasi, konstruksi dan pemeliharaan yang sedang berlangsung di Provinsi Jawa Tengah melalui kunjungan lapangan untuk memantau kualitas:
 - a) Pelaksanaan dan pekerjaan pemeliharaan dan bahan jalan;
 - b) Penerapan perlindungan sosial dan lingkungan; dan
 - c) Dalam menangani *cross cutting issues*.

III. KEANGGOTAAN FLLAJ

Keanggotaan FLLAJ dibentuk dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah, yang keanggotaannya didasarkan pada jabatan resmi dalam instansi/organisasi yang terlibat dalam pemangku kepentingan lalu lintas dan angkutan jalan.

FLLAJ terdiri dari sebelas kelompok, masing-masing dengan berbagai bidang tanggung jawab dan terdiri dari beberapa anggota. Jumlah keseluruhan anggota FLLAJ adalah sebanyak 37 orang.



IV. HAKEKAT PELAYANAN FLLAJ

Hakekat pelayanan FLLAJ adalah memberi pelayanan kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah mengenai informasi dan cara mengatasi permasalahan dalam bidang lalu lintas dan angkutan jalan di Provinsi Jawa Tengah, secara cepat, langsung dan tepat waktu.

V. ASAS PELAYANAN FLLAJ

Asas pelayanan FLLAJ adalah:

- A. Transparansi
Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- B. Akuntabilitas
Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Kondisional
Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima layanan dengan tetap berpegang pada prinsip-prinsip efisiensi dan efektivitas.
- D. Partisipatif
Mendorong partisipasi masyarakat.
- E. Kesamaan Hak
Tidak membedakan status sosial ekonomi, kedudukan, pangkat, suku, ras, agama, golongan dan gender.
- F. Keseimbangan hak dan kewajiban
Pemberi dan penerima layanan mempunyai hak dan kewajiban masing-masing/ tersendiri.

VI. CAKUPAN LAYANAN

Cakupan layanan yang dapat diberikan oleh FLLAJ adalah:

- A. Layanan untuk keluhan/masukan masyarakat atas tidak terselenggaranya lalu lintas dan angkutan jalan dengan baik;
 - B. Layanan untuk keluhan/masukan masyarakat yang menyangkut penerapan perlindungan sosial (termasuk perlindungan anak) dan pencemaran lingkungan pada saat pekerjaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan;
 - C. Layanan terhadap *cross cutting issues* (isu-isu lintas sektoral) yang menyangkut seluruh aspek lingkaran kegiatan pembangunan mulai dari aspek konsep, perencanaan, penerapan, penutupan, atau perbaikan.
- Cakupan layanan ini antara lain menyangkut lingkungan, ketenagakerjaan, gender dan sebagainya.

VII. PROSEDUR SINERGITAS DAN PELAYANAN KELUHAN/MASUKAN MASYARAKAT

Fungsi utama FLLAJ berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, merupakan sinergitas antar OPD/lembaga/instansi yang terkait dengan lalu lintas dan angkutan jalan. Sesuai dengan tugas dan fungsi tersebut FLLAJ harus memiliki standar prosedur dalam sinergitas dan juga dalam melayani keluhan/masukan yang disampaikan oleh masyarakat.

Adapun prosedur yang harus diterapkan oleh FLLAJ dalam melaksanakan sinergitas dan menanggapi keluhan/masukan masyarakat adalah sebagai berikut:



A. DUKUNGAN OPERASIONAL

Dalam melakukan tugas-tugas operasionalnya maka FLLAJ akan didukung oleh:

1. Sekretariat;
2. Website;
3. Layanan pesan singkat (SMS);
4. Telepon;
5. Papan informasi; dan
6. Keluhan/masukan/saran lain yang disampaikan baik secara lisan maupun tertulis, melalui media elektronik maupun cetak, atau pada saat kunjungan anggota FLLAJ ke lokasi pekerjaan.

B. RAPAT KERJA ATAU PERTEMUAN

Rapat kerja atau pertemuan dalam rangka sinergitas maupun melaksanakan program kerja FLLAJ direncanakan untuk dilakukan paling tidak 1 kali dalam satu bulan.

C. WAKTU LAYANAN

Pada dasarnya tidak ada pembatasan waktu bagi masyarakat untuk menyampaikan keluhan/masukannya, mengingat keluhan/masukan dapat disampaikan melalui media elektronik. Akan tetapi jika keluhan/masukan akan disampaikan secara langsung maka sebaiknya dilakukan pada hari dan waktu jam kerja.

D. JANGKA WAKTU PEMBERIAN TANGGAPAN

Tanggapan terhadap keluhan/masukan dari masyarakat akan disampaikan sesegera mungkin jika jalan keluar/cara pemecahan telah ditemukan.

E. BIAYA

Setiap penyampaian keluhan/masukan dari masyarakat tidak dikenakan biaya. Jika pemohon memerlukan rekaman atau penggandaan laporan, maka biaya dikenakan kepada pemohon.

F. PELAPORAN

1. Setiap keluhan/masukan dari masyarakat serta kegiatan yang dilakukan oleh FLLAJ harus didokumentasikan dan dibuatkan laporannya.
2. Untuk pertemuan atau rapat rutin harus dibuatkan Berita Acara Rapat atau Pertemuan.
3. Laporan atau Berita Acara Pertemuan harus ditandatangani paling tidak oleh salah seorang ketua atau pimpinan rapat.
4. Laporan atau Berita Acara Pertemuan harus diberikan kepada seluruh anggota FLLAJ.
5. Setiap laporan atau berita acara pertemuan harus diarsipkan secara sistematis, sehingga dapat dengan mudah dilacak keberadaannya.
6. Laporan harus disimpan di Sekretariat.

VIII. MEKANISME SINERGITAS DAN PELAYANAN KELUHAN / MASUKAN MASYARAKAT

A. SINERGITAS

Mekanisme kegiatan yang dilakukan dalam sinergitas FLLAJ adalah:



1. Setiap OPD/lembaga/instansi pemerintah daerah masing-masing mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan yang dihadapi;
2. Mengklasifikasi dan memilah masalah-masalah tersebut dan menentukan mana yang pantas dibawa ke pertemuan kelompok kerja FLLAJ;
3. Kelompok kerja Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan melakukan pertemuan untuk membahas permasalahan tersebut dan mencari pemecahannya;
4. Jika permasalahan telah terpecahkan, maka FLLAJ menyampaikannya kepada OPD/lembaga/instansi pemerintah daerah yang bersangkutan.

B. KELUHAN/MASUKAN DARI MASYARAKAT

1. Sifat Keluhan/Masukan
 - a) Keluhan/Masukan Kecil
Permasalahan yang ditimbulkan di lapangan masih bisa digunakan tanpa menghambat kinerja layanan dimana penanganannya dapat dilakukan melalui pemeliharaan rutin;
 - b) Keluhan/Masukan Sedang
Permasalahan yang ditimbulkan di lapangan masih bisa digunakan dan berpotensi menimbulkan bahaya sehingga penanganannya harus segera ditangani melalui tindakan khusus;
 - c) Keluhan/Masukan Besar
Permasalahan yang ditimbulkan di lapangan menghambat kinerja layanan dimana penanganannya harus segera ditangani melalui tindakan khusus.
2. Mekanisme Keluhan/Masukan
Umumnya keluhan ditujukan untuk konsultan supervisi dan kontraktor di lapangan pada pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Jika memungkinkan keluhan ini harus diatasi di lapangan oleh konsultan supervisi perlu dilakukan pendataan semua keluhan yang dibuat di lapangan meliputi:
 - a) Nama;
 - b) Alamat dan rincian kontak dari pelapor.Jika keluhan sudah dilakukan penanganan, konsultan supervisi wajib meminta pelapor untuk menandatangani dokumen pernyataan bahwa keluhan tersebut telah ditangani.
3. Penyampai Keluhan/Masukan
Siapapun berhak membuat keluhan/masukan.
4. Keluhan yang Valid
Keluhan dianggap valid, sah dan layak untuk direspon apabila memenuhi kriteria minimum yang meliputi:
 - a) Nama Lengkap;
 - b) Alamat lengkap rumah (dimana yang bersangkutan dapat dihubungi);
 - c) Nomor telepon lengkap, dan/atau nomor HP yang dapat dipercaya (reliable);
 - d) Penjelasan keluhan harus dicantumkan, termasuk rincian lokasi, sifat masalah dan proyek yang berkaitan dengan itu (detil ini bisa diambil dari papan proyek di lapangan atau kantor kecamatan yang bersangkutan).Jika semua kriteria terpenuhi, keluhan akan diproses dan diteruskan ke kelompok kerja



5. Verifikasi

Sebelum keluhan dapat ditanggapi secara resmi oleh FLLAJ perlu diverifikasi terlebih dahulu di lapangan. Sebuah tim kecil akan dibentuk oleh kelompok kerja FLLAJ untuk melakukan verifikasi pengaduan. Tim terdiri dari:

- a) Konsultan supervisi;
- b) Seorang wakil kontraktor; dan
- c) 2 Anggota Kelompok Kerja.

Jika keluhan bersifat minor (kecil) dan tim verifikasi mampu mengatasi secara langsung di lapangan pada saat verifikasi maka keluhan harus segera ditangani dan dilaporkan pada pertemuan FLLAJ berikutnya berupa saalinan laporan yang diajukan di sekretariat FLLAJ. Sekretariat harus menyimpannya di tempat yang aman.

Jika keluhan berupa masalah yang lebih besar sehingga tidak dapat segera diatasi, tim verifikasi harus mengumpulkan semua fakta, merekam fakta tersebut, dan melaporkan masalah ini ke FLLAJ sesegera mungkin. FLLAJ kemudian akan mendelegasikan tim resmi dari instansi/bagian yang tepat untuk mengatasi keluhan. Dalam mengatasi keluhan dapat memerlukan kunjungan lapangan lebih lanjut hingga konsultasi publik mengenai masalah jika diperlukan.

6. Keluhan yang tidak dapat diselesaikan

Keluhan yang masih tetap belum terselesaikan setelah dilakukan verifikasi dan ditanggapi oleh FLLAJ, dan dalam hal pengadu terus-menerus menuntut maka keluhan harus dibawa ke rapat pleno FLLAJ. FLLAJ dengan sebagian besar kuorum harus memiliki kata akhir untuk semua masalah tersebut setelah semua fakta yang ada dipertimbangkan.

FLLAJ harus memformulasikan tindakan perbaikan. Tindakan perbaikan dapat diminta dari kontraktor atau masyarakat atau pihak terkait yang menjadi pelaku inti dari masalah. FLLAJ juga dapat menyelesaikan masalah melalui mediasi dan musyawarah terutama jika inti permasalahan tidak terlihat dengan jelas. SOP keluhan/masukan dari masyarakat dapat dilihat pada bagian akhir dokumen ini.

IX. PERAN FORUM LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN DI DALAM MUSRENBANG

FLLAJ dapat hadir di tingkat Musrenbang Kabupaten atau paling tidak memiliki dokumen terkait dengan usulan masyarakat mengenai transportasi dan urusan jalan pada dokumen Musrenbang tingkat Kabupaten. Walaupun demikian tidak dipungkiri adanya kemungkinan untuk FLLAJ dapat hadir di tingkat Musrenbang tingkat kecamatan, karena Musrenbang merupakan bagian dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), baik itu tingkat Kabupaten maupun Kota hingga tingkat terbawah yaitu Desa.



Gambar Bagan Alir Partisipasi FLLAJ di dalam Musrenbang





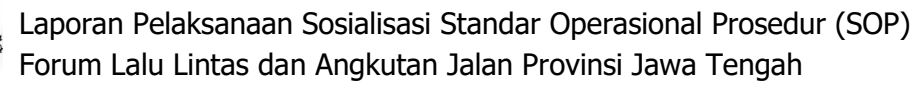
Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551.1/269/2021
		Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021
		Tanggal Revisi : 7 Juni 2021
		Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	PIt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MUSRENBANG		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.		1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tata cara perijinan 3. Memahami tugas dan fungsi pekerjaan 4. Memahami tata cara pengarsipan
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. FLLAJ 2. Pemerintah		1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

						4. Komputer/Printer/Scanner				
PERINGATAN						PENCATATAN DAN PENDATAAN				
1. Menyerahkan surat menyampaikan ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) minimal 1 minggu sebelum pra MUSRENBANG 2. Jika usulan tidak masuk, maka langsung mengajukan surat susulan kembali 1 hari setelahnya						1. Mencatat semua keluhan dan kegiatan yang telah dilakukan 2. Mengarsipkan surat susulan 3. Menyimpan semua data yang ada 4. Melakukan evaluasi terhadap proses yang telah dilakukan				
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Masyarakat	Kelompok Kerja	FLLAJ	Tim TAPD Kab/Kota	Tim TAPD Prov. Jateng	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberi masukan kepada kelompok kerja	Mulai					Dokumentasi dan Laporan	1 hari	Laporan	
2	Menghimpun seluruh masukan masyarakat yang disampaikan ke FLLAJ Prov. Jateng						Masukan masyarakat melalui semua media yang ada	Minimal 1 minggu sebelum jadwal praMUSRENBANG	Dokumen informasi tentang masukan masyarakat	
3	Membuat rekomendasi ke TIM TAPD kabupaten terkait pembangunan lalu lintas dan angkutan jalan di masing-masing kecamatan						Rekomendasi FLLAJ Prov. Jateng terkait pembangunan lalu lintas dan angkutan jalan	Minimal 1 minggu sebelum jadwal praMUSRENBANG	Surat rekomendasi	
4	Menerima rekomendasi dari FLLAJ Prov. Jateng serta penyampaian hasil						Rekomendasi FLLAJ terkait pembangunan lalu lintas dan angkutan jalan	1 hari	Menerima dan menelaah rekomendasi FLLAJ Prov terkait pembangunan lalu lintas dan angkutan jalan	
5	Mengikuti proses MUSRENBANG Kabupaten, melakukan pemantauan ada atau tidaknya rekomendasi dari FLLAJ masuk dalam draft RAPBD tahun berjalan Jika tidak masuk kembali menyurati TIM TAPD Provinsi untuk mendapatkan penjelasan						Rkomendais FLLAJ Prov. Jateng terkait pembangunan lalu lintas dan angkutan jalan	3 hari	Surat Rekomendasi FLLAJ Prov. Jateng	





Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551/269/2021 Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021 Tanggal Revisi : 7 Juni 2021 Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	PIt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
	B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KELUHAN MASYARAKAT	
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.	1. Memahami Internet dan Smartphone 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memahami tata cara pengoperasian website 4. Memahami tugas dan fungsi pekerjaan 5. Memahami tata cara pengarsipan
	KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
	1. FLLAJ 2. Kelompok kerja 3. Tim Verifikasi 4. Konsultan Supervisi 5. Kontraktor	1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Komputer/Printer/Scanner 5. Jaringan Internet

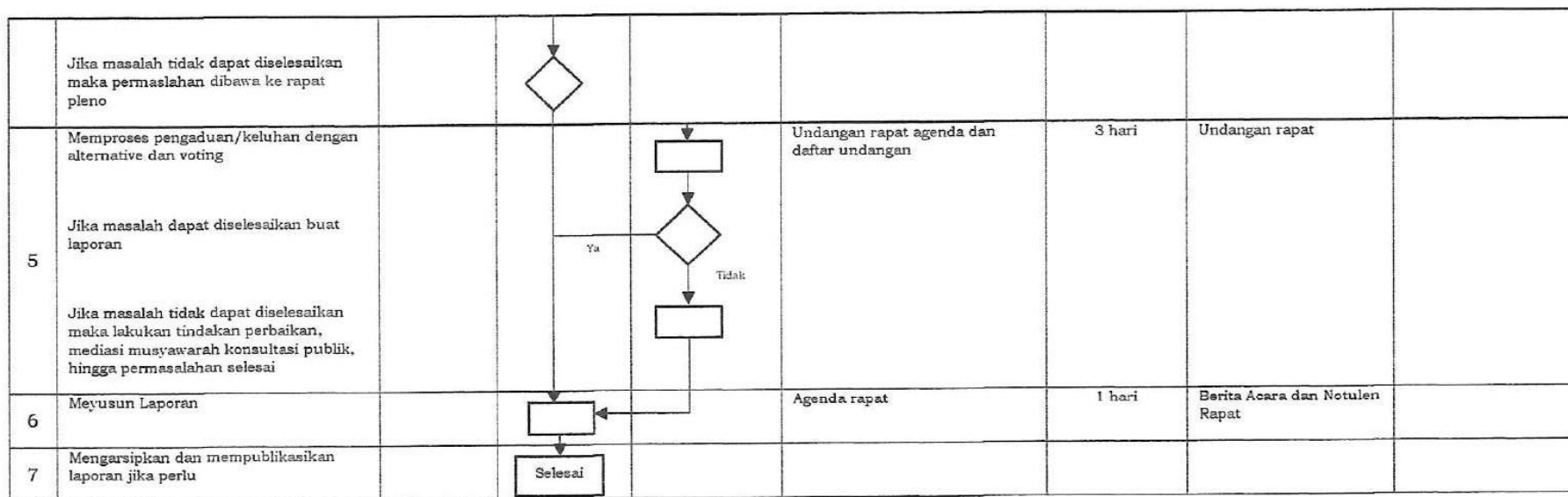


Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

PERINGATAN				PENCATATAN DAN PENDATAAN				
1. Penanganan keluhan yang masuk harus dilakukan paling lambat dua hari setelah pengajuan 2. Jam layanan adalah jam 08:00 – 12:00, setiap hari kerja 3. Keluhan yang diterima setelah jam 12:00 dapat diproses pada hari kerja berikutnya 4. Keluhan yang diterima diluar hari kerja diproses pada hari kerja berikutnya				1. Mencatat semua keluhan dan kegiatan yang telah dilakukan 2. Menyimpan semua data yang ada 3. Melakukan evaluasi terhadap proses yang telah dilakukan				
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Masyarakat	Kelompok Kerja	FLLAJ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keluhan melalui fprmulir, website, SMS	Mulai			1. Bahan usulan/masukan/masalah 2. Foto Lapangan	5 hari	Konsep bahan usulan/masukan/maalah berupa hard copy/soft copy	
2	Melakukan verifikasi awal Meneliti kelengkapan keluhan. Jika tidak lengkap keluhan dikembalikan untuk dilengkapi. Jika lengkap dicatat pada bugu register, kemudian diserahkan untuk diverifikasi		Tidak Ya		1. Bahan usulan/masukan/masalah 2. Foto Lapangan	1 hari	Konsep bahan usulan/masukan/maalah berupa hard copy/soft copy	
3	Melakukan verifikasi awal di lokasi/lapangan. Jika tidak valid keluhan ditolak. Jika valid keluhan diterima untuk diproses.		Tidak		1. Draf usulan/masukan/masalah 2. Buku Register	1 hari	Draf bahan usulan/masukan/maalah berupa hard copy/soft copy	
4	Memproses pengaduan/keluhan Jika masalah dapat diselesaikan membuat laporan				1. Draf Agenda Rapat 2. Draf usulan/masukan/masalah	1 hari	Draf agenda rapat Draf usulan/masukan/masalah	



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah





Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551/269 / 2021 Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021 Tanggal Revisi : 7 Juni 2021 Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	Plt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
	C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS FUNGSI DAN KOORDINASI	
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.		1. Memahami Internet dan Smartphone 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memahami tata cara pengoperasian website 4. Memahami tugas dan fungsi pekerjaan 5. Memahami tata cara pengarsipan
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. Masyarakat/Non Pemerintah 2. FLLAJ 3. Pemerintah		1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Komputer/Printer/Scanner



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

PERINGATAN				PENCATATAN DAN PENDATAAN				
1. Dalam mengemban tugas dan fungsi koordinasi, FLLAJ perlu memastikan bahwa semua pihak atau stakeholder terkait di undang dan diajak untuk berdialog guna menemukan sinergi antara tupoksi satu instansi dan instansi pemerintah lainnya agar dapat saling mendukung dan saling menerima				1. Mencatat semua keluhan dan kegiatan yang telah dilakukan				
2. Dalam hal koordinasi antar stakeholder di luar pemerintah, FLLAJ perlu memastikan bahwa semua stakeholder terkait di undang dan diajak untuk berdialog guna menemukan solusi terbaik untuk semua pihak dengan memastikan ketaatan pada perundang-undangan yang berlaku.				2. Menyimpan semua data yang ada				
				3. Melakukan evaluasi terhadap proses yang telah dilakukan				
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Masyarakat	Kelompok Kerja	FLLAJ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan/masukan/ masalah di FLLAJ	Mulai			1. Bahan usulan/masukan/masalah 2. Foto Lapangan	5 hari	Konsep bahan usulan/masukan/maalah berupa hard copy/soft copy	
2	Menerima usulan/masukan/ masalah				1. Bahan usulan/masukan/masalah 2. Foto Lapangan	1 hari	Konsep bahan usulan/masukan/maalah berupa hard copy/soft copy	
3	Mengoreksi dan menyetujui usulan / masukan/ masalah				1. Draf usulan/masukan/masalah 2. Buku Register	1 hari	Draf bahan usulan/masukan/maalah berupa hard copy/soft copy	
	Jika tidak setuju usulan/masukan/ masalah dikembalikan							
	Jika lengkap dicatat dalam buku register							
4	Mengagendakan rapat koordinasi yang terintegrasi dengan rapat bulanan				1. Draf Agenda Rapat 2. Draf usulan/masukan/masalah	1 hari	Draf agenda rapat Draf usulan/masukan/masalah	
5	Mengundang (rapat koordinasi) instansi terkait/stakeholder terkait untuk mencari jalan keluar permasalahan yang diadukan masyarakat				Undangan rapat agenda dan daftar undangan	3 hari	Undangan rapat	
6	Berita Acara keputusan rapat/rekomendasi FLLAJ			Selesai	Agenda rapat	1 hari	Berita Acara dan Notulen Rapat	



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551 / 269 / 2021
		Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021
		Tanggal Revisi : 7 Juni 2021
		Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	PIt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYAMPAIAN MODEL P/KRMS YANG DIKEMBANGKAN PHJD		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.		1. Mengerti Provinsi/Kabupaten <i>Road Management System</i> (P/KRMS) yang dibutuhkan 2. Mampu memberikan masukan kepada Program Hibah Jalan Daerah (PHJD)
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. FLLAJ Povinsi Jawa Tengah 2. Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah		1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Rompi Keselamatan 5. Komputer/Printer/Scanner



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

PERINGATAN				PENCATATAN DAN PENDATAAN			
FLLAJ memberikan masukan dan saran mengenai model P/KRMS yang akan atau sedang dikembangkan oleh PHJD				Memberikan masukan mengenai P/KRMS kepada PHJD			
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		FLLAJ	DPUBMCK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Me-resume semua Berita Acara/Keputusan Rapat dan menyusun Rekomendasi FLLAJ terkait Pembangunan Lalu Lintas dan Infrastruktur Jalan	Mulai		Agenda Rapat	3 hari	Berita Acara dan Notulen Rapat	
2	Membuat surat rekomendasi/pendapat/usulan penanganan agar dimasukkan ke dalam P/KRMS DPUBMCK Prov. Jateng			Berita Acara	1 hari	Srat rekomendasi/ pendapat/usulan penanganan	
3	a. Menerima surat rekomendasi/pendapat/usulan terkait solusi dari agenda rapat FLLAJ Prov. Jateng b. Jika rekomendasi/ pendapat/usulan tidak diterima dikembalikan ke FLLAJ c. Jika diterima dimasukkan ke P/KRMS			Surat Rekomendasi/ pendapat/usulan penanganan	3 hari	Dokumen DPUBMCK Prov. Jateng	
4	Rekomendasi/pendapat/usulan dimasukkan ke database P/KRMS			Copy Dokumen P/KRMS DPUBMCK Prov. Jateng	2 hari	Usulan FLLAJ masuk dalam P/KRMS DPUBMCK Prov. Jateng	



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551/269/2021
		Tanggal Pembuatan :
		Tanggal Revisi :
		Tanggal Diberlakukan :
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	PIt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBARUAN WEBSITE		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.		1. Memahami Internet dan Smartphone 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memahami tata cara pengoperasian website 4. Memahami tugas dan fungsi pekerjaan 5. Memahami tata cara pengarsipan
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. FLLAJ 2. Kelompok Kerja 3. Bidang IT		1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Komputer/Printer/Scanner 5. Jaringan Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pengumpulan bahan paling lambat 5 hari		1. Mencatat semua bahan pembaruan



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

2. Masa tayang berita paling lama 1 bulan					2. Menyimpan semua data yang ada				
3. Apabila terjadi kesalahan pembaruan, harus melakukan koreksi untuk masa tayang selanjutnya.					3. Melakukan evaluasi terhadap proses yang telah dilakukan				

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Masyarakat	Kelompok Kerja	Admin FLLAJ	Bidang IT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan bahan pembaruan, termasuk foto dan dokumen terkait			Mulai		1. Bahan pembaruan 2. Foto Lapangan	5 hari	Konsep bahan pembaruan website berupa hard copy/soft copy	
2	Mengoreksi dan menyetujui bahan updating Jika tidak setuju bahan pembaruan dikembalikan Jika lengkap dicatat dalam buku register					1. Bahan pembaruan 2. Foto Lapangan	1 hari	Konsep bahan pembaruan website berupa hard copy/soft copy	
3	Menerima hasil koreksi dan memperbaiki bahan pembaruan					Draft pembaruan website	1 hari	Draf pembaruan website berupa hard copy/soft copy	
4	Menyerahkan bahan pembaruan website					Draft pembaruan website	1 hari	Bahan-bahan pembaruan website berupa hard copy/soft copy	
5	Menerima bahan pembaruan					Draft pembaruan website	1 hari	Bahan-bahan pembaruan website berupa hard copy/soft copy	
6	Mengolah dan mengklasifikasikan bahan pembaruan						1 hari	Pembaruan Website	
7	Melakukan pembaruan website				Selesai		1 hari	Pembaruan Website	



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : SS1/269/2021 Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021 Tanggal Revisi : 7 Juni 2021 Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	PIt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
F. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOMITMEN PERLINDUNGAN ANAK		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.		1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami tugas dan fungsi pekerjaan 3. Memiliki <i>sense of emergency</i> terhadap masalah eksploitasi anak
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. FLLAJ Provinsi Jawa Tengah 2. Unsur Masyarakat 3. Unsur Lembaga Adat 4. Dinas PUPR Provinsi Jawa Tengah 5. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Jawa Tengah 6. Dinas Tenaga Kerja Provinsi Jawa Tengah		1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Rompi Keselamatan 5. Komputer/Printer/Scanner
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		1. Mencatat semua usulan/masukan/masalah yang berkaitan dengan eksploitasi anak



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

FLLAJ akan melakukan Monitoring dan Evaluasi pada setiap paket pekerjaan jalan yang ada di Provinsi Jawa Tengah untuk memastikan tidak adanya pekerja dibawah 18 Tahun						2. Menyimpan semua data yang ada 3. Melakukan evaluasi atau tindak lanjut terhadap proses yang telah dilakukan			
No	Kegiatan	Masyarakat	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
			DPUBMCK	DP3APPKB Prov. Jateng	Disnakertrans Prov. Jateng	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendata tenaga kerja yang terlibat dalam pekerjaan di bidang transportasi pada wilayah Prov. Jateng	Mulai				Agenda Rapat	3 hari	Notulensi Rapat	
2	Melakukan monitoring dan evaluasi dalam pekerjaan di bidang transportasi pada wilayah Prov. Jateng					Form isian data ruas jalan dan angkutan jalan	3 hari	Data Lapangan	
3	a. Jika ada tenaga kerja yang dibawah 18 tahun, FLLAJ Prov. Jateng mendata dan menyampaikan pada PPK terkait, Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Perencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak dan DISNAKER Prov. Jateng b. Jika tidak ada FLLAJ Prov. Jateng mendata dalam bentuk laporan					Surat rekomendasi/ pendapat/ usulan/ penanganannya	1 hari	Surat Himbauan	
4	Hasil monitoring dan evaluasi terkait pendataan tenaga kerja akan dilaporkan ke dalam bentuk laporan oleh FLLAJ Prov. Jateng	Selesai				1. Form isian data ruas jalan dan angkutan jalan 2. Data Tenga Kerja	5 hari	Laporan monitoring dan evaluasi FLLAJ Prov. Jateng	



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551 / 269 / 2021
		Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021
		Tanggal Revisi : 7 Juni 2021
		Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	Plt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST. MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
G. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.		1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tata cara perijinan 3. Memahami tata cara pengarsipan
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. FLLAJ 2. Kelompok Kerja 3. Pemerintah Daerah Kabupaten		1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Komputer/Printer/Scanner
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Perumusan rencana kegiatan dilakukan paling lama 7 hari		1. Mencatat semua data



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

2. Apabila rencana kegiatan tidak disetujui, dapat diajukan tahun depan, dan tetap menggunakan kegiatan tahun lalu					2. Menyimpan semua data dan dokumen 3. Melakukan evaluasi terhadap proses yang telah dilakukan				
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Masyarakat	Kelompok Kerja	Admin FLLAJ	Bidang IT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merumuskan kegiatan yang akan dating dalam rapat		Mulai			Dokumen Rencana Kegiatan	3 hari	Rencana Kegiatan	
2	Menyusun program dan rencana kegiatan berdasarkan hasil rapat					Dokumen Rencana program Kegiatan dan rencana anggaran	3 hari	Program kegiatan dan rencana anggaran	
3	Mengajukan pembahasan program dan rencana anggaran sesuai aplikasi yang telah disusun					Dokumen Hasil Rapat Berita Acara Rapat	1 hari	Aplikasi rencana dan program anggaran	
4	Mengkompilasi seluruh rencana anggaran berdasarkan skala prioritas					Dokumen Hasil Rapat Berita Acara Rapat	5 hari	Aplikasi rencana dan program anggaran	
5	Memperbaiki program dan rencana anggaran sesua dengan hasil usulan review dan pembahasan					Dokumen Hasil Rapat Berita Acara Rapat	3 hari	Aplikasi rencana dan program anggaran	
6	Mengajukan usulan program dan rencana anggaran ke pemerintah Kabupaten					Dokumen usulan program dan anggaran Surat Pengantar	1 hari	Usulan rencana dan program anggaran	
7	Menerima usulan dan program rencana				Selesai		1 hari		



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

   	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor : 551/269/2021 Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2021 Tanggal Revisi : 7 Juni 2021 Tanggal Diberlakukan : 7 Juni 2021
	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH	Plt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH, Sekretaris  <u>Henggar Budi Anggoro, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19710914 199703 1 006
	H. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI	
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan; 8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 620/10 Tahun 2021 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah.	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi pekerjaan 3. Memahami tata cara pengarsipan
	KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
	1. Masyarakat/Non Pemerintah 2. FLLAJ 3. Kelompok Kerja	1. ATK 2. Buku Agenda 3. Lembar Kerja 4. Komputer/Printer/Scanner
	PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	1. Kegiatan monev yang dilakukan oleh FLLAJ adalah dalam rangka memberikan ruang bagi anggota forum untuk mendapatkan Input yang objektif terkait dengan penanganan pembangunan infrastruktur lalu lintas dan angkutan jalan	1. Mencatat semua data 2. Menyimpan semua data dan dokumen

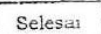


Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

2. Fakta-fakta yang dihimpun dari kegiatan monev ini kemudian dirangkum dalam rekomendasi FLLAJ Provinsi Jawa Tengah yang dikirimkan ke Instansi pemerintahan terkait untuk ditelaah dan ditindak lanjuti. Keluhan yang diterima diluar hari kerja diproses pada hari kerja berikutnya					3. Melakukan evaluasi terhadap proses yang telah dilakukan			
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemerintah/Perusahaan	FLLAJ	TIM IT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan perlunya FLLAJ Prov. Jateng untuk melakukan kegiatan Monitoring dan Evaluasi terkait penanganan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		Mulai		Program kerja dinas/ instansi/ perusahaan terkait penanganan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1 hari	Copy program kerja dinas terkait penanganan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
2	Instansi terkait menerima usulan pelaksanaan Monev oleh pihak FLLAJ Prov. Jateng memfasilitasi dan memberikan dukungan				Rencana Kegiatan Monev	1 hari	Copy rencana kegiatan Monev	
3	Menjadwalkan monitoring dan evaluasi terhadap penanganan infrastruktur Lalu Lintas dan Angkutan Jalan				Jadwal dan Rute Kunjungan Monev	1 hari	Copy jadwal dan rute kunjungan Monev	
4	Melakukan monitoring terkait dengan penanganan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan				Jadwal dan Rute Kunjungan Monev	5 hari	- Formulir Kegiatan Monitoring dan evaluasi FLLAJ Prov. Jateng - Matriks permasalahan dampak Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
5	Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi				Laporan Hasil monev	3 hari	- Dokumen Laporan Monev - Matriks Penyelesaian Permasalahan dampak Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
6	Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi				Laporan Monitoring dan Evaluasi	1 hari	Dokumen laporan monitoring dan evaluasi	



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

7	Menerima dan mengoreksi laporan Monev				Laporan Monitoring dan Evaluasi	1 hari		
8	Mempublikasikan laporan monev kasus di website				Laporan Monitoring dan Evaluasi	1 hari	Pembuatan Website	

Plt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI JAWA TENGAH,
Sekretaris


HENGGAR BUDI ANGGORO



Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah