

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 25 TAHUN 2013  
TENTANG PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN  
ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL  
PERKERETAAPIAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN ORGANISASI  
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

A. Unit Organisasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian berjumlah 5 (lima) unit organisasi, sebagai berikut:

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
3. Direktorat Prasarana Perkeretaapian;
4. Direktorat Sarana Perkeretaapian; dan
5. Direktorat Keselamatan Perkeretaapian.

### C. Uraian jenis kegiatan

Uraian jenis kegiatan pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian terdiri atas:

#### 1. Uraian Jenis Kegiatan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menentukan dan merumuskan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perkeretaapian	Laporan
2	Mengarahkan penyusunan rencana dan program, pemaduan sistem dan jaringan transportasi darat, penyusunan laporan dan evaluasi serta sistem informasi di bidang perkeretaapian	Laporan
3	Mengarahkan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang keselamatan dan perkeretaapian, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta penyiapan pelaksanaan hubungan masyarakat dan antar lembaga serta pelayanan informasi publik dan kerja sama luar negeri	Laporan
4	Mengarahkan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api, sarana perkeretaapian, prasarana perkeretaapian dan keselamatan perkeretaapian	Laporan
5	Mengarahkan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan, pembinaan keselamatan perkeretaapian, serta audit dan inspeksi keselamatan perkeretaapian	Laporan
6	Menentukan dan merumuskan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perkeretaapian	Laporan
7	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api yang menjadi lingkup kewenangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
8	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana perkeretaapian yang menjadi lingkup kewenangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan
9	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan harmonisasi dan standarisasi regulasi tingkat nasional, regional, dan internasional di bidang Perkeretaapian	Laporan
10	Mengarahkan perumusan dan mengendalikan penyelenggaraan teknis di bidang penyusunan rencana transportasi perkeretaapian, dan penyelenggaraan pemuatan moda transportasi yang wilayah pelayanannya melebihi 1 (satu) provinsi serta penyelenggaraan manajemen rekayasa	Laporan
11	Mengarahkan perumusan dan mengendalikan pemberian bantuan teknis di bidang penyelenggaraan jaringan perkeretaapian, lalu lintas dan angkutan perkeretaapian, pemuatan moda transportasi, dan dampak transportasi	Laporan
12	Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan di bidang perkeretaapian yang menjadi lingkup kewenangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan
13	Mengarahkan penyusunan kualifikasi dan pembinaan teknis sumber daya manusia di bidang keselamatan perkeretaapian	Laporan
14	Mengarahkan, mengorganisasikan dan memberi petunjuk teknis penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang prasarana, sarana kereta api, lalu lintas dan angkutan kereta api	Laporan
15	Mengarahkan, mengorganisasikan dan memberi petunjuk teknis penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang keselamatan perkeretaapian	Laporan
16	Memberi petunjuk teknis untuk penelaahan, evaluasi dan koordinasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan fungsional dan laporan masyarakat	Laporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
17	Memberi petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPEGAWAI NEGERI SIPIL) bidang perkeretaapian	Laporan
18	Memberi petunjuk teknis untuk perumusan dan pemberian bimbingan teknis di bidang perkeretaapian	Laporan
19	Memberi petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPEGAWAI NEGERI SIPIL) bidang perkeretaapian serta penyusunan dan pemberian kualifikasi teknis sumber daya manusia di bidang perkeretaapian	Laporan
20	Memberi petunjuk teknis untuk pelaksanaan bimbingan teknis di bidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan, pembinaan keselamatan, serta audit dan inspeksi keselamatan perkeretaapian	Laporan
21	Mengarahkan pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan
22	Mengarahkan pengelolaan urusan keuangan dan barang inventaris milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan
23	Mengarahkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api, prasarana perkeretaapian, sarana perkeretaapian dan keselamatan perkeretaapian	Laporan
24	Menandatangani Surat Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api, prasarana perkeretaapian, sarana perkeretaapian dan keselamatan perkeretaapian	Laporan
25	Menandatangani Surat Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian di bidang kepegawaian, keuangan, dan hukum sesuai kewenangan	Dokumen
26	Memberikan penilaian dan menandatangani DP3 bawahan	Dokumen



## 2. Uraian Jenis Kegiatan Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
2	Mengarahkan penyiapan penyelenggaraan dan pelaksanaan bimbingan penyusunan rencana regional dan lokal di bidang perkeretaapian	Laporan	
3	Mengarahkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
4	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan, pengelolaan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
5	Mengarahkan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
6	Mengarahkan pelaksanaan pengelolaan anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
7	Mengarahkan pelaksanaan bimbingan teknis administrasi keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
8	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan perbendaharaan, anggaran dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
9	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan verifikasi anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
10	Mengarahkan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
11	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan penyusunan rancangan dan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang kereta api	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
12	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta penyiapan pelaksanaan hubungan masyarakat dan antar lembaga serta kerja sama luar negeri di bidang kereta api	Laporan	
13	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan penyusunan rancangan dan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang kereta api	Laporan	
14	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum di bidang kereta api	Laporan	
15	Mengarahkan pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum di bidang kereta api	Laporan	
16	Mengarahkan pelaksanaan penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang kereta api	Laporan	
17	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan antar lembaga serta kerjasama luar negeri di bidang kereta api	Laporan	
18	Mengarahkan penyiapan dan pelaksanaan pelayanan informasi publik di bidang kereta api	Laporan	
19	Memimpin pelaksanaan penelaahan, evaluasi dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan fungsional	Laporan	
20	Mengarahkan tindak lanjut laporan masyarakat	Laporan	
21	Memonitor kemajuan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan fungsional dan laporan masyarakat	Laporan	

## 3. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bagian Perencanaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
3	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
4	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan bimbingan penyusunan rencana regional dan lokal di bidang perkeretaapian	Laporan	
5	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan pematuan jaringan perkeretaapian	Laporan	
6	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perkeretaapian	Laporan	
7	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan di bidang peningkatan dan pembangunan sektor perkeretaapian	Laporan	
8	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di bidang peningkatan dan pembangunan sektor Perkeretaapian	Laporan	
9	Menyusun dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan penyusunan sistem dan teknologi informasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
10	Menyusun dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengembangan sistem dan teknologi informasi di bidang perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
11	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem dan teknologi informasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
12	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

4. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Rencana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Bahan	
4	Melaksanakan bimbingan teknis penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan bahan, konsep standar dan tata cara penanganan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Bahan	
6	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
7	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis penyiapan bahan penyusunan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian	Bahan	
8	Melaporkan kegiatan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pengembangan perkeretaapian secara berkala	Laporan	

## 5. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Program

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Laporan	
2	Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran	Bahan	
4	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur penyiapan bahan penyusunan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
5	Menyiapkan bahan, konsep standar dan tata cara penanganan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
6	Melaporkan kegiatan penyiapan bahan penyusunan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara berkala	Laporan	
7	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis penyiapan bahan penyusunan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam penyiapan bahan penyusunan program pembangunan, rencana kerja dan anggaran serta dokumen anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	

6. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
4	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
5	Melaksanakan bimbingan teknis penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
6	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
7	Melaksanakan bimbingan teknis penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
10	Melaporkan kegiatan penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan data dan informasi serta laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

## 7. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bagian Keuangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melakukan penyusunan laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan usulan revisi anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Melakukan finalisasi usulan revisi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Dokumen	
4	Menyiapkan finalisasi bahan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	Bahan	
5	Memberikan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka penyusunan pelaporan Barang Milik Negara (BMN)	Laporan	
6	Memproses usulan calon pengelola anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Dokumen	
7	Menyusun laporan pelaksanaan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
8	Melakukan koordinasi pelaksanaan administrasi proses serah terima hasil kegiatan dan serah terima aset dalam bentuk hibah atau PMN	Laporan	
9	Melakukan koordinasi pelaksanaan administrasi penghapusan BMN	Laporan	
10	Melakukan koordinasi dalam proses penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN)	Laporan	
11	Memberikan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka penyusunan laporan keuangan/ SAI	Laporan	
12	Menyusun laporan keuangan tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui konsolidasi dari laporan keuangan di tingkat Satker / UPT dan wilayah	Laporan	
13	Mengkoordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dari instansi/badan pemeriksa (BPK, BPKP dan Itjen)	Laporan	
14	Mengkoordinasi laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI)	Laporan	
15	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Laporan	



## 8. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Pelaksanaan Anggaran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Mengumpulkan laporan pelaksanaan anggaran tingkat Satker dan UPT di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian tiap bulan, triwulan, semester dan tahunan	Laporan	
2	Menganalisa laporan pelaksanaan anggaran dari Satker/UPT	Laporan	
3	Melakukan pembinaan dan sosialisasi penyusunan laporan pelaksanaan anggaran	Laporan	
4	Melakukan rekonsiliasi atas pelaksanaan anggaran Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan Biro keuangan dan Perlengkapan	Laporan	
5	Menerima usulan revisi anggaran dari Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Dokumen	
6	Menganalisa usulan revisi anggaran yang diajukan oleh Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Dokumen	
7	Melakukan koordinasi dengan direktorat teknis dan Bagian Perencanaan mengenai usulan revisi dari Satker di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
8	Menyiapkan konsep usulan revisi anggaran ke Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan	Dokumen	
9	Melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dalam hal revisi DIPA	Laporan	
10	Melakukan koordinasi penyiapan konsep laporan pelaksanaan anggaran di lingkungan Bagian Keuangan	Laporan	

## 9. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memproses usulan pengelola anggaran	Berkas	
2	Memproses serah terima hasil pekerjaan	Berkas	
3	Memproses usulan penyertaan modal negara	Berkas	
4	Memproses penghapusan Barang Milik Negara	Berkas	
5	Melakukan pembinaan para pengelola anggaran	Laporan	
6	Menyusun laporan Barang Milik Negara	Laporan	

## 10. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Verifikasi Anggaran

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melakukan verifikasi terhadap Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) dan Laporan Keadaan Kas (LKK)	Berkas	
2	Mengumpulkan laporan keuangan tingkat UPT/Satker dan wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan	Laporan	
3	Mengumpulkan Bahan dan menganalisa laporan keuangan dari UPT/Satker dan wilayah	Bahan	
4	Melakukan pembinaan dan sosialisasi penyusunan laporan keuangan di tingkat UPT/Satker dan wilayah	Laporan	
5	Menyusun laporan keuangan tingkat Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui koordinasi dari laporan keuangan di tingkat UPT/Satker dan wilayah	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
6	Melakukan evaluasi dan rekonsiliasi atas laporan keuangan Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan pihak/instansi terkait	Berkas	
7	Mengkoordinasi laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Ditjen Perbendaharaan	Laporan	
8	Melakukan evaluasi atas hasil temuan pemeriksaan / audit internal dan eksternal pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Berkas	
9	Memberikan teguran dan arahan kepada UPT/Satker atas hasil pemeriksaan / audit dari internal dan eksternal	Laporan	
10	Mengumpulkan data dukung dan menyiapkan jawaban atas penyelesaian hasil pemeriksaan / audit dari masing-masing UPT/Satker yang diperiksa/diaudit	Berkas	
11	Melakukan koordinasi terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan/audit dari internal dan eksternal	Laporan	

## 11. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bagian Hukum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
2	Menyusun materi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Memberi petunjuk teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
4	Melaksanakan sosialisasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
5	Memberikan bimbingan teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
6	Menyiapkan naskah akademik peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
7	Menyiapkan rancangan peraturan tentang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
8	Menyiapkan nota dinas proses penyelesaian lanjut	Nota	
9	Menyiapkan surat pengantar proses penyelesaian lanjut	Surat	
10	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
11	Merencanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
12	Menyusun materi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
13	Memberi petunjuk teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
14	Melaksanakan sosialisasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
15	Memberikan bimbingan teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
16	Menyiapkan rancangan keputusan tentang perkeretaapian	Bahan	
17	Menyiapkan nota dinas proses penyelesaian lanjut	Nota	
18	Menyiapkan surat pengantar proses penyelesaian lanjut	Surat	
19	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Dokumen	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
20	Merencanakan penyiapan bahan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Bahan	
21	Menyusun materi pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Bahan	
22	Memberi petunjuk teknis bahan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Laporan	
23	Melaksanakan sosialisasi pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Laporan	
24	Melakukan rapat pembahasan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Laporan	
25	Menyiapan nota dinas penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Nota	
26	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rancangan perjanjian, pelaksanaan jaringan dan dokumentasi hukum, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Dokumen	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
27	Melakukan kajian dan penelitian (pengumpulan, pengolahan dan analisis) terhadap isu strategis dan opini publik terhadap pelaksanaan pembangunan dan pelayanan jasa transportasi kereta api.	Laporan	
28	Melakukan perencanaan, penyusunan program dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga (persiapan kunjungan kerja DPR, kerjasama antar kementerian)	Laporan	
29	Menyampaikan informasi kepada masyarakat internal dan eksternal yang dilakukan secara aktif melalui dialog langsung, guntingan berita, tanggapan pengaduan masyarakat	Laporan	
30	Menyelenggarakan media internal yang dibuat dan diterbitkan serta didistribusikan untuk kalangan internal dan eksternal, seperti penerbitan brosur, <i>leaflet</i> dan <i>newsletter</i>	Laporan	
31	Menyelenggarakan pameran baik sebagai peserta dengan menyiapkan benda-benda pameran, alat peraga, desain informasi, gambar, foto, video, maket, miniatur dan sebagainya.	Laporan	
32	Menyelenggarakan konferensi pers/jumpa pers, yang merupakan pertemuan resmi antara pejabat dan atau wakil Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan para wartawan yang diselenggarakan secara terencana atau insidental guna mempublikasikan kebijakan atau permasalahan tertentu sebagai pernyataan resmi pemerintah yang dilengkapi dengan keterangan tertulis.	Laporan	
33	Menyelenggarakan wawancara pers, yang dilakukan atas dasar permintaan wartawan tertentu untuk melakukan tanya jawab kepada pejabat dan atau instansi	Laporan	
34	Melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengikuti kegiatan kerjasama luar negeri di bidang perkeretaapian.	Laporan	
35	Menyiapkan bahan pimpinan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	

## 12. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Peraturan Perundang-undangan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengatur setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
2	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengatur setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
3	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan materi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengatur setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
4	Melaksanakan penyusunan materi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengatur setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
5	Melaksanakan pengkoordinasian pemberian petunjuk teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengatur setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
6	Melaksanakan pemberian petunjuk teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengatur setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	

~



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
7	Melaksanakan pengkoordinasian pen-sosialisasian penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
8	Melaksanakan sosialisasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
9	Melaksanakan pengkoordinasian pemberian bimbingan teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
10	Melaksanakan pemberian bimbingan teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
11	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan naskah akademik peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
12	Melaksanakan penyusunan naskah akademik peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
13	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan Rancangan Peraturan Menteri tentang Perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
14	Melaksanakan penyiapan rancangan peraturan menteri tentang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
15	Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Laporan	
16	Melaksanakan pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi pengaturan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Dokumen	
17	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
18	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
19	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan materi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi peningkatan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
20	Melaksanakan penyusunan materi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi peningkatan setingkat undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan setingkat peraturan direktur jenderal	Bahan	
21	Melaksanakan pengkoordinasian pemberian petunjuk teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi peningkatan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
22	Melaksanakan pemberian petunjuk teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi peningkatan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
23	Melaksanakan pengkoordinasian pen-sosialisasian penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi peningkatan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
24	Melaksanakan penyiapan sosialisasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
25	Melaksanakan pengkoordinasian pemberian bimbingan teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
26	Melaksanakan pemberian bimbingan teknis penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
27	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan rancangan keputusan menteri tentang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	
28	Melaksanakan penyiapan rancangan keputusan menteri tentang perkeretaapian yang bersifat pengaturan meliputi penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Bahan	
29	Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi penetapan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Laporan	

74

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
30	Melaksanakan pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan, penelaahan, dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian yang bersifat penetapan meliputi penempatan setingkat keputusan presiden, keputusan menteri dan setingkat keputusan direktur jenderal	Dokumen	

13. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Bantuan Hukum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum di bidang perkeretaapian	Laporan	
2	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum di bidang perkeretaapian	Bahan	
3	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum di bidang perkeretaapian di pengadilan	Laporan	
4	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum di bidang perkeretaapian di pengadilan	Bahan	
5	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum di bidang perkeretaapian di luar pengadilan	Laporan	
6	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum di bidang perkeretaapian di luar pengadilan	Bahan	
7	Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di bidang perkeretaapian	Laporan	
8	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di bidang perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
9	Melaksanakan pengkoordinasian penyuluhan/sosialisasi peraturan perkeretaapian	penyiapan bahan perundang-undangan di bidang pelaksanaan	Laporan
10	Melaksanakan pengkoordinasian penyuluhan/sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi	Bahan
11	Melaksanakan pengkoordinasian penyuluhan/sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perijinan atau kontrak di bidang perkeretaapian	Laporan
12	Melaksanakan pengkoordinasian penyuluhan/sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perijinan atau kontrak di bidang perkeretaapian	Bahan
13	Melaksanakan pengkoordinasian penyuluhan/sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi perijinan atau kontrak di bidang perkeretaapian	Laporan
14	Melaksanakan pengkoordinasian penyuluhan/sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi perijinan atau kontrak di bidang perkeretaapian	Bahan

14. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyusun rencana kerja publikasi kebijakan dan program Direktorat Jenderal Perkeretaapian (rencana jumpa pers, monitoring, pembuatan <i>newsletter</i> , pembuatan <i>filler</i> , pembuatan iklan layanan masyarakat dimedia cetak dan elektronik)	Laporan	

76

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
2	Melaksanakan publikasi kebijakan dan program Direktorat Jenderal Perkeretaapian : a. Jumpa pers b. Siaran pers c. Penerbitan <i>newsletter</i> d. <i>Leaflet</i> maupun brosur e. Iklan layanan masyarakat f. <i>Filler</i> ,	Laporan	
3	Menganalisa dan mengkaji pemberitaan di media cetak dan elektronik.	Laporan	
4	Mengkoordinasikan penyusunan artikel terkait publikasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam bentuk <i>newsletter</i> (reporter, penulis berita)	Laporan	
5	Merancang penyelenggaraan konferensi pers	Laporan	
6	Menyiapkan bahan pimpinan (kata sambutan, materi)	Bahan	
7	Mengkoordinasikan penyiapan materi benda pamer.	Laporan	
8	Mengkoordinasikan penyiapan dan pelayanan kebutuhan akan informasi terkait penyelenggaraan perkeretaapian dalam rangka kegiatan layanan informasi publik.	Laporan	
9	Mengkoordinasikan penyiapan rencana kegiatan monitoring penyelenggaraan perkeretaapian,	Laporan	
10	Mengkoordinasikan penyiapan bahan tanggapan/jawaban atas pengaduan masyarakat dan lembaga terkait dengan pelayanan jasa transportasi kereta api.	Laporan	
11	Mengkoordinasikan dan mengikuti kegiatan kerjasama luar negeri di bidang perkeretaapian.	Laporan	

## 15. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melaksanakan penyiapan bahan formasi	Bahan	
2	Melaksanakan penyiapan bahan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
3	Melaksanakan penyiapan bahan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
4	Melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan diklat	Bahan	
5	Melaksanakan penyiapan bahan mutasi dan pensiun pegawai	Bahan	
6	Melaksanakan pengkajian pengembangan organisasi dan tata laksana	Laporan	
7	Melaksanakan penyiapan bahan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
8	Melaksanakan pengolahan <i>database</i> dan informasi kepegawaian	Laporan	
9	Mengajukan bahan kepangkatan Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
10	Melakukan koordinasi program pembinaan SDM di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
11	Melaksanakan penyusunan konsep perencanaan kepegawaian	Berkas	
12	Melaksanakan penyusunan konsep kesejahteraan pegawai	Berkas	
13	Melaksanakan koordinasi program pembinaan SDM di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
14	Melaksanakan penyiapan usulan calon peserta diklat sesuai jenis diklat dengan kompetensi SDM	Berkas	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	
16	Menyusun program kerja di bidang tata usaha di bidang kepegawaian	Berkas	
17	Menyiapkan bahan pengelolaan <i>database</i> kepegawaian dan mendokumentasikan surat – surat dan berkas – berkas kepegawaian	Bahan	
18	Melakukan, mendokumentasikan dan mendistribusikan peraturan perundangan bidang kepegawaian	Dokumen	
19	Menyiapkan bahan evaluasi hasil DP3 Pegawai Negeri Sipil	Bahan	

no



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
20	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur administrasi perkantoran	Laporan	
21	Mengawasi kegiatan pengambilan dan penerimaan surat-surat masuk instansi	Laporan	
22	Mengkoordinir pengklasifikasian surat masuk sesuai dengan permasalahan surat	Laporan	
23	Monitor kegiatan penomoran surat keluar sebagai keabsahan surat dinas sesuai dengan klasifikasi permasalahan surat	Laporan	
24	Mengawasi dan mengendalikan penyusunan/penulisan surat dinas berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku	Laporan	
25	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penataan kearsipan	Laporan	
26	Mengkoordinir kegiatan ketatalaksanaan kearsipan	Laporan	
27	Mengawasi kegiatan pengolahan arsip	Laporan	
28	Mengkoordinir kegiatan penyimpanan arsip	Laporan	
29	Mengawasi kegiatan konversi arsip	Laporan	
30	Mengkoordinasi kegiatan pelayanan kearsipan	Laporan	
31	Mengkoordinasikan opname Fisik barang-barang operasional di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
32	Melaksanakan pengadaan barang dan perlengkapan kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
33	Mengendalikan dan mendistribusikan barang di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
34	Melaksanakan penyimpanan barang di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
35	Melaksanakan persiapan sarana dan prasarana rapat teknis, apel dan upacara	Laporan	

~

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
36	Melaksanakan perawatan / pemeliharaan gedung kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
37	Melaksanakan penyusunan bahan penghapusan barang inventaris di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
38	Melaksanakan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
39	Mengawasi proses persiapan peralatan yang dibutuhkan untuk keperluan rapat di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

16. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Organisasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melaksanakan penyiapan bahan formasi	Bahan	
2	Melaksanakan penyiapan bahan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
3	Melaksanakan penyiapan bahan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
4	Melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan diklat	Bahan	
5	Melaksanakan penyiapan bahan mutasi dan pensiun pegawai	Bahan	
6	Melaksanakan pengkajian pengembangan organisasi dan tata laksana	Laporan	
7	Melaksanakan penyiapan bahan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
8	Melaksanakan pengolahan <i>database</i> dan informasi kepegawaian	Laporan	
9	Mengajukan bahan kepangkatan Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
10	Melakukan koordinasi program pembinaan SDM di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

20

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
11	Melaksanakan penyusunan konsep perencanaan kepegawaian	Berkas	
12	Melaksanakan penyusunan konsep kesejahteraan pegawai	Berkas	
13	Melaksanakan koordinasi program pembinaan SDM di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
14	Melaksanakan penyiapan usulan calon peserta diklat sesuai jenis diklat dengan kompetensi SDM	Berkas	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

#### 17. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyusun program kerja di bidang tata usaha di bidang kepegawaian	Laporan	
2	Menyiapkan bahan pengelolaan <i>database</i> kepegawaian dan mendokumentasikan surat-surat dan berkas-berkas kepegawaian	Bahan	
3	Melakukan, mendokumentasikan dan mendistribusikan peraturan perundangan bidang kepegawaian	Dokumentasi	
4	menyiapkan bahan evaluasi hasil DP3 Pegawai Negeri Sipil	Bahan	
5	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur administrasi perkantoran	Laporan	
6	Mengawasi kegiatan pengambilan dan penerimaan surat-surat masuk instansi	Laporan	
7	Mengkoordinir pengklasifikasian surat masuk sesuai dengan permasalahan surat	Laporan	
8	Memonitor kegiatan penomoran surat keluar sebagai keabsahan surat dinas sesuai dengan klasifikasi permasalahan surat	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
9	Mengawasi dan mengendalikan penyusunan/penulisan surat dinas berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku	Laporan	
10	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penataan kearsipan	Laporan	
11	Mengkoordinir kegiatan ketatalaksanaan kearsipan	Laporan	
12	Mengawasi kegiatan pengolahan arsip	Laporan	
13	Mengkoordinir kegiatan penyimpanan arsip	Laporan	
14	Mengawasi kegiatan konversi arsip	Laporan	
15	Mengkoordinasi kegiatan pelayanan kearsipan	Laporan	
16	Mengkoordinasi kegiatan publikasi, pembinaan dan monitoring kearsipan	Laporan	
17	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur kegiatan ekspedisi	Laporan	
18	Mengkoordinir dan mengawasi pendistribusian surat masuk sesuai dengan disposisi pimpinan dan unit kerja yang dituju	Laporan	
19	Mengkoordinir dan mengawasi pendistribusian surat-surat dinas keluar sesuai dengan alamat surat	Laporan	
20	Memonitor pengiriman surat/dokumen akan dikirim secara tepat waktu	Laporan	
21	Mengawasi dan mengendalikan keakurasian data-data alamat penerima surat/dokumen	Laporan	
22	Mengawasi penyusunan daftar pengiriman/dokumen	Laporan	
23	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur kegiatan penggandaan	Laporan	
24	Memonitor penyediaan bahan-bahan kerja yang akan digandakan	Laporan	
25	Memverifikasi dan memberikan persetujuan bahan-bahan kerja yang akan digandakan/dicetak dan dijilid menunjang kelancaran tugas administratif perkantoran	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
26	Memonitor pelaksanaan kegiatan pengadaan, pencetakan dan penjiilidan bahan-bahan kerja serta naskah-naskah lainnya untuk menunjang kelancaran tugas administratif perkantoran	Laporan	
27	Memonitor penyiapan bahan pembayaran pengadaan ataupun penjiilidan ke bagian keuangan kepada pihak ketiga	Laporan	
28	Merencanakan pengembangan dan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur Kegiatan Keprotokolan	Laporan	
29	Mengkoordinasi persiapan materi dan substansi acara kegiatan	Laporan	
30	Mengkoordinasi penginventarisasi sarana dan prasarana acara kegiatan	Laporan	
31	Mengkoordinasi agenda kerja pimpinan dan jamuan untuk tamu kedinasan pimpinan	Laporan	
32	Mengkoordinasi penyiapan kebutuhan administratif perjalanan dinas pegawai baik dalam maupun luar negeri	Laporan	
33	Mengevaluasi kegiatan tata usaha kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan dan keprotokolan	Laporan	

## 18. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Rumah Tangga

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Mengkoordinasikan opname fisik barang-barang operasional di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang dan perlengkapan kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
3	Mengkoordinasikan pengendalian dan pendistribusian barang di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyimpanan barang di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
5	Mengkoordinasikan pelaksanaan persiapan sarana dan prasarana rapat teknis, apel dan upacara	Laporan	
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan perawatan/ pemeliharaan gedung kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
7	Mengkoordinasikan penyusunan bahan penghapusan barang inventaris di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Bahan	
8	Mengkoordinasikan pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	
9	Mengawasi proses persiapan peralatan yang dibutuhkan untuk keperluan rapat di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Laporan	

19. Uraian Jenis Kegiatan Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jaringan, lalu lintas, dan angkutan kereta api serta kerjasama dan investasi di bidang perkeretaapian	Dokumen	
2	Melaksanakan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang jaringan, lalu lintas, dan angkutan kereta api, serta kerjasama dan investasi di bidang perkeretaapian	Bahan	
3	Melaksanakan perumusan dan pemberian bimbingan teknis di bidang jaringan, lalu lintas, dan angkutan kereta api, serta kerjasama dan investasi di bidang perkeretaapian	Dokumen	
4	Melaksanakan penyusunan rencana induk dan rencana pembangunan perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
5	Melaksanakan analisis mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Laporan	
6	Melaksanakan pemberian izin lintas pelayanan, izin usaha, dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
7	Melaksanakan perumusan kebijakan kewajiban pelayanan publik/ PSO di bidang perkeretaapian	Laporan	
8	Melaksanakan kerjasama dan investasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
9	Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Laporan	
10	Melaksanakan penyusunan materi perumusan, pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Dokumen	
11	Melaksanakan penyiapan pemberian petunjuk teknis perumusan, pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Laporan	
12	Melaksanakan sosialisasi pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Laporan	
13	Melaksanakan penyusunan materi kajian prosedur penataan organisasi	Laporan	
14	Melaksanakan penyiapan pemberian bantuan teknis penataan organisasi	Laporan	
15	Melaksanakan penyiapan penyusunan naskah akademik perumusan, pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Naskah	
16	Melaksanakan penyiapan rancangan peraturan menteri tentang organisasi dan tata kerja organisasi	Naskah	
17	Melaksanakan penyiapan nota dinas proses penyelesaian tindak lanjut	Nota	
18	Melaksanakan penyiapan surat pengantar proses penyelesaian tindak lanjut	Surat	
19	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi perumusan, pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Dokumen	
20	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
21	Melaksanakan penyusunan bahan rancangan peraturan kepegawaian	Bahan	
22	Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis perumusan penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Dokumen	
23	Melaksanakan sosialisasi penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Laporan	
24	Melaksanakan pemberian bantuan teknis penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Laporan	
25	Melaksanakan penyiapan naskah penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Naskah	
26	Melaksanakan penyiapan rancangan peraturan menteri tentang penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Naskah	
27	Melaksanakan penyiapan nota dinas penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Nota	
28	Melaksanakan penyiapan surat pengantar proses penyelesaian tindak lanjut	Surat	
29	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Dokumen	
30	Melaksanakan perencanaan penyiapan bahan pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Bahan	
31	Melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Bahan	
32	Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Laporan	
33	Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Laporan	
34	Melaksanakan penyiapan nota dinas pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Nota	



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
35	Melaksanakan penyiapan rancangan peraturan menteri tentang pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Naskah	
36	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi pelaksanaan pendokumentasian peraturan kepegawaian	Daftar	
37	Melaksanakan penyiapan bahan kajian dan perumusan ketatalaksanaan	Dokumen	
38	Melaksanakan penyusunan materi kajian dan perumusan ketatalaksanaan	Bahan	
39	Melaksanakan pemberian petunjuk teknis bahan kajian dan perumusan ketatalaksanaan	Dokumen	
40	Melaksanakan sosialisasi kajian dan perumusan ketatalaksanaan	Paket data	
41	Melaksanakan rapat pembahasan bahan kajian dan perumusan ketatalaksanaan	Paket data	
42	Melaksanakan penyiapan nota dinas penyusunan rancangan peraturan kepegawaian	Nota	
43	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi bahan kajian dan perumusan ketatalaksanaan	daftar	
44	Melaksanakan penyusunan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria kewenangan bidang transportasi yang diserahkan/ dilimpahkan ke daerah	Bahan	
45	Melaksanakan sosialisasi norma, standar, prosedur dan kriteria kewenangan bidang transportasi yang diserahkan/ dilimpahkan ke daerah	Paket data	
46	Melaksanakan inventarisasi norma, standar, prosedur dan kriteria kewenangan bidang transportasi yang diserahkan/ dilimpahkan ke daerah	Paket data	
47	Melaksanakan penyiapan nota dinas perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria kewenangan bidang transportasi yang diserahkan/ dilimpahkan ke daerah	Nota	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
48	Melaksanakan penyiapan surat koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kewenangan bidang transportasi yang diserahkan/dilimpahkan ke daerah	Nota	
49	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi perumusan, pembinaan, pengendalian penataan organisasi	Daftar	
50	Melaksanakan penyiapan penyusunan bahan evaluasi dan laporan	Dokumen	
51	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan laporan	Bahan	
52	Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan evaluasi dan laporan	Dokumen	
53	Melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan	Laporan	
54	Melaksanakan penyiapan pemberian bantuan penyusunan evaluasi dan laporan	Laporan	
55	Melaksanakan penyiapan nota dinas penyampaian hasil penyusunan evaluasi dan laporan	Nota	
56	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan evaluasi dan laporan	Daftar	

20. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Jaringan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
2	Mengolah bahan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Bahan	
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
4	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Bahan	
5	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
6	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
7	Merencanakan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan harmonisasi pengembangan dan penataan jaringan jalur kereta api	Bahan	
8	Mengolah bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan harmonisasi pengembangan dan penataan jaringan jalur kereta api	Bahan	
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan harmonisasi pengembangan dan penataan jaringan jalur kereta api	Laporan	
10	Menyusun pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan harmonisasi pengembangan dan penataan jaringan jalur kereta api	Bahan	
11	Melaporkan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan harmonisasi pengembangan dan penataan jaringan jalur kereta api	Laporan	
12	Memonitor pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan harmonisasi pengembangan dan penataan jaringan jalur kereta api	Laporan	
13	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
	jalur kereta api, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api		
14	Mengolah bahan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api	Bahan	
15	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api	Laporan	
16	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api	Bahan	
17	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api	Laporan	
18	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api	Laporan	
19	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan dan kondisi stasiun	Bahan	
20	Mengolah bahan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan dan kondisi stasiun	Bahan	
21	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan dan kondisi stasiun	Laporan	
22	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan dan kondisi stasiun	Bahan	
23	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan dan kondisi stasiun	Laporan	
24	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan dan kondisi stasiun	Laporan	

40

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
25	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Bahan	
26	Mengolah bahan penyiapan bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Bahan	
27	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Bahan	
28	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Bahan	
29	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Laporan	
30	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Laporan	
31	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan trase jalur kereta api	Bahan	
32	Mengolah bahan penyiapan bahan penetapan trase jalur kereta api	Bahan	
33	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan trase jalur kereta api	Laporan	
34	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan penetapan trase jalur kereta api	Bahan	
35	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan trase jalur kereta api	Laporan	
36	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan penetapan trase jalur kereta api	Laporan	
37	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Bahan	
38	Mengolah bahan penyiapan bahan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Bahan	
39	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
40	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
41	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pemuatan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
42	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan pemuatan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
43	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
44	Mengolah bahan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
45	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Laporan	
46	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
47	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Laporan	
48	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
49	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Laporan	
50	Mengolah bahan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
51	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
52	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
53	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Laporan	
54	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana induk perkeretaapian dan rencana pembangunan serta rencana jaringan pelayanan perkeretaapian	Bahan	
55	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan, evaluasi, analisa dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
56	Mengolah bahan penyiapan bahan, evaluasi, analisa dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
57	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan, evaluasi, analisa dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Laporan	
58	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan, evaluasi, analisa dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
59	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan, evaluasi, analisa dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
60	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan, evaluasi, analisa dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Laporan	
61	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan sistem informasi manajemen jaringan jalur kereta api	Bahan	
62	Mengolah bahan penyiapan bahan sistem informasi manajemen jaringan jalur kereta api	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
63	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan sistem informasi manajemen jaringan jalur kereta api	Laporan	
64	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan sistem informasi manajemen jaringan jalur kereta api	Bahan	
65	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan sistem informasi manajemen jaringan jalur kereta api	Laporan	
66	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan sistem informasi manajemen jaringan jalur kereta api	Laporan	
67	Merencanakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jaringan jalur kereta api.	Bahan	
68	Mengolah bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jaringan jalur kereta api.	Bahan	
69	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jaringan jalur kereta api.	Laporan	
70	Menyusun pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jaringan jalur kereta api.	Bahan	
71	Melaporkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jaringan jalur kereta api.	Laporan	
72	Memonitor pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jaringan jalur kereta api.	Laporan	



## 21. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Penataan Jaringan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Bahan	
2	Mengolah bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Bahan	
3	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
4	Menyusun perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Bahan	
5	Melaporkan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
6	Memonitor perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
7	Merencanakan bimbingan teknis dan harmonisasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
8	Mengolah bahan bimbingan teknis dan harmonisasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Dokumen	
9	Melakukan bimbingan teknis dan harmonisasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan	Laporan	

415

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
10	panjang Melaporkan bimbingan teknis dan harmonisasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
11	panjang Memonitor bimbingan teknis dan harmonisasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang	Laporan	
12	Merencanakan pemantauan, dan evaluasi kelas jalur, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur perkeretaapian	Laporan	
13	Mengolah bahan pemantauan, dan evaluasi kelas jalur, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur perkeretaapian	Bahan	
14	Melakukan pemantauan, dan evaluasi kelas jalur, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur perkeretaapian	Laporan	
15	Melaporkan pemantauan, dan evaluasi kelas jalur, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur perkeretaapian	Laporan	
16	Memonitor pemantauan, dan evaluasi kelas jalur, kapasitas lintas, pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur perkeretaapian	Laporan	
17	Merencanakan pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan, dan kondisi stasiun	Laporan	
18	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan, dan kondisi stasiun	Bahan	
19	Melakukan pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan, dan kondisi stasiun	Laporan	
20	Melaporkan pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan, dan kondisi stasiun	Laporan	
21	Memonitor pemantauan dan evaluasi kelas, standar, pemanfaatan, dan kondisi stasiun	Laporan	

AC

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
22	Merencanakan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Laporan	
23	Mengolah bahan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Bahan	
24	Mengkoordinasikan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Laporan	
25	Menyusun pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Dokumen	
26	Melaporkan pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Laporan	
27	Memonitor pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi	Laporan	
28	Merencanakan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api	Laporan	
29	Mengolah bahan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api	Bahan	
30	Mengkoordinasikan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api	Laporan	
31	Menyusun pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api	Dokumen	
32	Melaporkan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api	Laporan	
33	Memonitor pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api	Laporan	

## 22. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengembangan Jaringan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
2	Mengolah bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Bahan	
3	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
4	Menyusun perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
5	Melaporkan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
6	Memonitor perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
7	Merencanakan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
8	Mengolah bahan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
9	Melakukan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
10	Melaporkan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
11	Memonitor bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang	Laporan	
12	Merencanakan penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian	Laporan	
13	Mengolah bahan penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian	Bahan	
14	Mengkoordinasikan penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian	Laporan	
15	Menyusun penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian	Laporan	
16	Melaporkan penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian	Laporan	
17	Memonitor penyusunan rencana induk, rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian	Laporan	
18	Merencanakan pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru	Dokumen	
19	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru	Bahan	
20	Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru	Laporan	

40

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
21	Melaporkan pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru	Laporan	
22	Memonitor pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada dan pengembangan jaringan jalur kereta api baru	Laporan	
23	Merencanakan penetapan trase jalur kereta api	Dokumen	
24	Mengolah bahan penetapan trase jalur kereta api	Bahan	
25	Mengkoordinasikan penetapan trase jalur kereta api	Laporan	
26	Menyusun penetapan trase jalur kereta api	Bahan	
27	Melaporkan penetapan trase jalur kereta api	Laporan	
28	Memonitor penetapan trase jalur kereta api	Laporan	
29	Merencanakan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
30	Mengolah bahan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Bahan	
31	Mengkoordinasikan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
32	Menyusun pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Dokumen	
33	Melaporkan pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
34	Memonitor pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda di bidang perkeretaapian	Laporan	
35	Merencanakan bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
36	Mengolah bahan bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
37	Mengkoordinasikan bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Laporan	

50

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
38	Menyusun bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Bahan	
39	Melaporkan bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Laporan	
40	Memonitor bahan evaluasi dan rekomendasi mengenai dampak lingkungan di bidang perkeretaapian	Laporan	

23. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Lalu Lintas

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
2	Mengolah bahan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
4	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
5	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
6	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
7	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Bahan	

E-1

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Bahan	
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
10	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Bahan	
11	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
12	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
13	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)	Bahan	
14	Mengolah bahan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)	Bahan	
15	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)	Laporan	
16	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)	Bahan	
17	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)	Laporan	
18	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)	Laporan	



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
19	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
20	Mengolah bahan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
21	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
22	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
23	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
24	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
25	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	Bahan	
26	Mengolah bahan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	Bahan	
27	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	Laporan	
28	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	Bahan	
29	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	Laporan	
30	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pepaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya	Laporan	
31	Merencanakan pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
32	Mengolah bahan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	

E-2

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
33	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
34	Menyusun pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
35	Melaporkan pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
36	Memonitor pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
37	Merencanakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
38	Mengolah bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
39	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
40	Menyusun pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
41	Melaporkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
42	Memonitor pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
43	Merencanakan pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
44	Mengolah bahan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
45	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Laporan	
46	Menyusun pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
47	Melaporkan pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	

E/

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
48	Memonitor pelaksanaan penyiapan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api	Bahan	
49	Merencanakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
50	Mengolah bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
51	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
52	Menyusun pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
53	Melaporkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
54	Memonitor pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
55	Merencanakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
56	Mengolah bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
57	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
58	Menyusun pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
59	Melaporkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
60	Memonitor pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
61	Merencanakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
62	Mengolah bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
63	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	

cc

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
64	Menyusun pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Bahan	
65	Melaporkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	
66	Memonitor pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas kereta api	Laporan	

24. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Lalu Lintas Antarkota

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api antarkota	Laporan	
2	Mengolah bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api antarkota	Dokumen	
3	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api antarkota	Laporan	
4	Menyusun perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api antarkota	Bahan	
5	Melaporkan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api antarkota	Bahan	
6	Memonitor perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api antarkota	Laporan	
7	Merencanakan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
8	Mengolah bahan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Bahan	

rc

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
9	Melakukan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
10	Melaporkan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
11	Memonitor bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
12	Merencanakan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) antarkota	Bahan	
13	Mengolah bahan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) antarkota	Bahan	
14	Mengkoordinasikan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) antarkota	Laporan	
15	Menyusun pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) antarkota	Bahan	
16	Melaporkan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) antarkota	Laporan	
17	Memonitor pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) antarkota	Laporan	
18	Merencanakan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api antarkota	Dokumen	
19	Mengolah bahan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api antarkota	Bahan	
20	Mengkoordinasikan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api antarkota	Laporan	
21	Menyusun penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api antarkota	Dokumen	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
22	Melaporkan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api antarkota	Laporan	
23	Memonitor penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api antarkota	Laporan	
24	Merencanakan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api antarkota dengan moda lainnya	Dokumen	
25	Mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api antarkota dengan moda lainnya	Laporan	
26	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api antarkota dengan moda lainnya	Laporan	
27	Menyusun perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api antarkota dengan moda lainnya	Dokumen	
28	Melaporkan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api antarkota dengan moda lainnya	Laporan	
29	Memonitor perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api antarkota dengan moda lainnya	Laporan	
30	Merencanakan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api antarkota	Dokumen	
31	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api antarkota	Bahan	
32	Melakukan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api antarkota	Dokumen	
33	Melaporkan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api antarkota	Laporan	
34	Memonitor pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api antarkota	Laporan	

r o

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
35	Merencanakan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api antarkota	Dokumen	
36	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api antarkota	Bahan	
37	Melakukan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api antarkota	Dokumen	
38	Melaporkan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api antarkota	Laporan	
39	Memonitor pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api antarkota	Laporan	
40	Merencanakan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api antarkota	Dokumen	
41	Mengolah bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api antarkota	Bahan	
42	Mengkoordinasikan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api antarkota	Laporan	
43	Menyusun pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api antarkota	Dokumen	
44	Melaporkan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api antarkota	Laporan	
45	Memonitor pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api antarkota	Laporan	
46	Merencanakan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas antarkota	Dokumen	
47	Mengolah bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas antarkota	Bahan	

50

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
48	Mengkoordinasikan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas antarkota	Laporan	
49	Menyusun penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas antarkota	Laporan	
50	Melaporkan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas antarkota	Laporan	
51	Memonitor penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas antarkota	Laporan	
52	Merencanakan bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api antarkota pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Dokumen	
53	Mengolah bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api antarkota pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Bahan	
54	Melakukan bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api antarkota pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Dokumen	
55	Melaporkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api antarkota pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Laporan	
56	Memonitor bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api antarkota pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Laporan	

50



## 25. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Lalu Lintas Perkotaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api perkotaan	Dokumen	
2	Mengolah bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api perkotaan	Dokumen	
3	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api perkotaan	Laporan	
4	Menyusun perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api perkotaan	Dokumen	
5	Melaporkan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api perkotaan	Laporan	
6	Memonitor perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lalu lintas kereta api perkotaan	Laporan	
7	Merencanakan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Dokumen	
8	Mengolah bahan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Bahan	
9	Melakukan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
10	Melaporkan bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
11	Memonitor bimbingan teknis di bidang lalu lintas termasuk tata cara berlalu lintas, penggunaan sinyal, tanda, dan marka	Laporan	
12	Merencanakan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) perkotaan	Bahan	
13	Mengolah bahan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) perkotaan	Bahan	

c-1

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
14	Mengkoordinasikan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) perkotaan	Laporan	
15	Menyusun pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) perkotaan	Dokumen	
16	Melaporkan pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) perkotaan	Laporan	
17	Memonitor pedoman pembuatan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) perkotaan	Laporan	
18	Merencanakan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api perkotaan	Dokumen	
19	Mengolah bahan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api perkotaan	Bahan	
20	Mengkoordinasikan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api perkotaan	Laporan	
21	Menyusun penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api perkotaan	Dokumen	
22	Melaporkan penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api perkotaan	Laporan	
23	Memonitor penetapan, pemantauan, dan evaluasi jaringan dan lintas pelayanan kereta api perkotaan	Laporan	
24	Merencanakan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api perkotaan dengan moda lainnya	Dokumen	
25	Mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api perkotaan dengan moda lainnya	Bahan	
26	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api perkotaan dengan moda lainnya	Laporan	
27	Menyusun perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api perkotaan dengan moda lainnya	Dokumen	

c7

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
28	Melaporkan perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api perkotaan dengan moda lainnya	Laporan	
29	Memonitor perumusan kebijakan teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api perkotaan dengan moda lainnya	Laporan	
30	Merencanakan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api perkotaan	Dokumen	
31	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api perkotaan	Bahan	
32	Melakukan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api perkotaan	Laporan	
33	Melaporkan pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api perkotaan	Laporan	
34	Memonitor pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api perkotaan	Laporan	
35	Merencanakan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api perkotaan	Dokumen	
36	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api perkotaan	Bahan	
37	Melakukan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api perkotaan	Dokumen	
38	Melaporkan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api perkotaan	Laporan	
39	Memonitor pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api perkotaan	Laporan	
40	Merencanakan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api perkotaan	Dokumen	
41	Mengolah bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api perkotaan	Bahan	

c-2

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
42	Mengkoordinasikan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api perkotaan	Laporan	
43	Menyusun pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api perkotaan	Dokumen	
44	Melaporkan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api perkotaan	Laporan	
45	Memonitor pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin lintas pelayanan kereta api perkotaan	Laporan	
46	Merencanakan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas perkotaan	Dokumen	
47	Mengolah bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas perkotaan	Bahan	
48	Mengkoordinasikan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas perkotaan	Laporan	
49	Menyusun penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas perkotaan	Dokumen	
50	Melaporkan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas perkotaan	Laporan	
51	Memonitor penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas perkotaan	Laporan	
52	Merencanakan bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api perkotaan pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Dokumen	
53	Mengolah bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api perkotaan pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Bahan	

c.4

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
54	Melakukan bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api perkotaan pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Dokumen	
55	Melaporkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api perkotaan pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Laporan	
56	Memonitor bahan pelaksanaan penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi kereta api perkotaan pada masa angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Laporan	

## 26. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Angkutan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan kereta api	Bahan	
2	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan kereta api	Bahan	
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan kereta api	Laporan	
4	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan kereta api	Bahan	
5	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan kereta api	Laporan	
6	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan kereta api	Bahan	

c.f

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
7	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
8	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
10	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
11	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
12	Memonitor pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
13	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	
14	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	
15	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Laporan	
16	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	
17	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Laporan	
18	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	
19	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	

cc

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
20	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	
21	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Laporan	
22	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Bahan	
23	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Laporan	
24	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan kereta api	Laporan	
25	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
26	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
27	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
28	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
29	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
30	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
31	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan kereta api	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
32	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan kereta api	Bahan	
33	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan kereta api	Laporan	
34	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan kereta api	Bahan	
35	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan kereta api	Laporan	
36	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan kereta api	Bahan	
37	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun kereta api	Bahan	
38	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun kereta api	Bahan	
39	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun kereta api	Laporan	
40	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun kereta api	Bahan	
41	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun kereta api	Laporan	

c o



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
42	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun kereta api	Laporan	
43	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sistem tiket terpadu	Bahan	
44	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sistem tiket terpadu	Bahan	
45	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sistem tiket terpadu	Laporan	
46	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sistem tiket terpadu	Bahan	
47	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sistem tiket terpadu	Laporan	
48	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sistem tiket terpadu	Laporan	
49	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penempatan kereta-kereta ekonomi	Bahan	
50	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penempatan kereta-kereta ekonomi	Bahan	
51	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penempatan kereta-kereta ekonomi	Laporan	
52	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penempatan kereta-kereta ekonomi	Bahan	
53	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penempatan kereta-kereta ekonomi	Laporan	
54	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penempatan kereta-kereta ekonomi	Bahan	

50

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
55	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api	Bahan	
56	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api	Laporan	
57	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api	Bahan	
58	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api	Laporan	
59	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api	Laporan	
60	Merencanakan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan kereta api	Bahan	
61	Mengolah bahan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan kereta api	Bahan	
62	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan kereta api	Laporan	
63	Menyusun pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan kereta api	Bahan	
64	Melaporkan pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan kereta api	Laporan	
65	Memonitor Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan kereta api	Laporan	

## 27. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Angkutan Antarkota

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Dokumen	
2	Mengolah bahan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Bahan	
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Laporan	
4	Menyusun pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Paket data	
5	Melaporkan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Laporan	
6	Memonitor pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Laporan	
7	Merencanakan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Dokumen	
8	Mengolah bahan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Bahan	
9	Melakukan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Dokumen	
10	Melaporkan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
11	Memonitor bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api antarkota	Laporan	
12	Merencanakan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Bahan	
13	Mengolah bahan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Bahan	
14	Melakukan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Dokumen	
15	Melaporkan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Laporan	
16	Memonitor penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Laporan	
17	Merencanakan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Dokumen	
18	Mengolah bahan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Bahan	
19	Mengkoordinasikan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Laporan	
20	Menyusun penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Paket data	
21	Melaporkan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Laporan	
22	Memonitor penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Laporan	
23	Merencanakan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Dokumen	
24	Mengolah bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
25	Mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
26	Menyusun pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Bahan	
27	Melaporkan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Laporan	
28	Memonitor pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Dokumen	
29	Merencanakan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Dokumen	
30	Mengolah bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Bahan	
31	Mengkoordinasikan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
32	Menyusun penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
33	Melaporkan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
34	Memonitor penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
35	Merencanakan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Dokumen	
36	Mengolah bahan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Bahan	
37	Mengkoordinasikan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	
38	Menyusun penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
39	Melaporkan penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	
40	Memonitor penyiapan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Dokumen	
41	Merencanakan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Dokumen	
42	Mengolah bahan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Materi	
43	Mengkoordinasikan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
44	Menyusun penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
45	Melaporkan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
46	Memonitor penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
47	Merencanakan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api antarkota	Dokumen	
48	Mengolah bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api antarkota	Bahan	
49	Mengkoordinasikan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api antarkota	Dokumen	
50	Menyusun penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api antarkota	Laporan	
51	Melaporkan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api antarkota	Laporan	
52	Memonitor penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api antarkota	Laporan	

## 28. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Angkutan Perkotaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Dokumen	
2	Mengolah bahan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Bahan	
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Laporan	
4	Menyusun pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Paket data	
5	Melaporkan pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Laporan	
6	Memonitor pelaksanaan perumusan, evaluasi, dan laporan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Laporan	
7	Merencanakan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Dokumen	
8	Mengolah bahan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Bahan	
9	Melakukan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Dokumen	
10	Melaporkan bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
11	Memonitor bahan bimbingan teknis di bidang angkutan orang dan atau barang kereta api perkotaan	Laporan	
12	Merencanakan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Bahan	
13	Mengolah bahan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Bahan	
14	Melakukan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Dokumen	
15	Melaporkan penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Laporan	
16	Memonitor penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan	Paket data	
17	Merencanakan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Dokumen	
18	Mengolah bahan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Bahan	
19	Mengkoordinasikan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Laporan	
20	Menyusun penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Paket data	
21	Melaporkan penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Laporan	
22	Memonitor penyusunan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi tarif	Laporan	
23	Merencanakan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO)	Dokumen	
24	Mengolah bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO)	Bahan	
25	Mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO)	Laporan	



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
26	Menyusun pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis	Dokumen	
27	Melaporkan pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO)	Laporan	
28	Memonitor pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kewajiban pelayanan publik (PSO)	Laporan	
29	Merencanakan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Dokumen	
30	Mengolah bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Bahan	
31	Mengkoordinasikan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
32	Menyusun penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
33	Melaporkan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
34	Memonitor penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) angkutan	Laporan	
35	Merencanakan Menyiapkan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Dokumen	
36	Mengolah bahan Menyiapkan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Bahan	
37	Mengkoordinasikan Menyiapkan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	
38	Menyusun Menyiapkan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	
39	Melaporkan Menyiapkan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
40	Memonitor Menyiapkan bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) stasiun	Laporan	
41	Merencanakan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Dokumen	
42	Mengolah bahan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Bahan	
43	Mengkoordinasikan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
44	Menyusun penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
45	Melaporkan penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
46	Memonitor penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi	Laporan	
47	Merencanakan bahan pemantauan dan evaluasi system pengangkutan	Dokumen	
48	Mengolah bahan bahan pemantauan dan evaluasi system pengangkutan	Bahan	
49	Merencanakan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api perkotaan	Dokumen	
50	Mengolah bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api perkotaan	Bahan	
51	Mengkoordinasikan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api perkotaan	Laporan	
52	Menyusun penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api perkotaan	Dokumen	
53	Melaporkan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api perkotaan	Laporan	
54	Memonitor penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) angkutan kereta api perkotaan	Laporan	

## 29. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Investasi

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur investasi di bidang perkeretaapian	Bahan	
2	Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan investasi di bidang perkeretaapian.	Bahan	
3	Penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis investasi di bidang perkeretaapian	Bahan	
4	Penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan perkeretaapian	Bahan	
5	Penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Bahan	
6	Penyiapan bahan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian umum dan perkeretaapian khusus	Bahan	
7	Penyiapan bahan perumusan pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan, dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Bahan	

## 30. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Dokumen	
2	Mengolah bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Bahan	
3	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
4	Menyusun perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Dokumen	
5	Melaporkan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Paket data	
6	Memonitor perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Laporan	
7	Merencanakan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Dokumen	
8	Mengolah bahan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Bahan	
9	Melakukan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Dokumen	
10	Melaporkan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Laporan	
11	Memonitor pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang perkeretaapian	Laporan	
12	Merencanakan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Bahan	
13	Mengolah bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Bahan	
14	Mengkoordinasikan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Laporan	
15	Menyusun penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Paket data	
16	Melaporkan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Laporan	
17	Memonitor penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama pemerintah dan swasta (KPS) di bidang perkeretaapian	Laporan	

en

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
18	Merencanakan penetapan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian	Dokumen	
19	Mengolah bahan penetapan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian	Bahan	
20	Mengkoordinasikan penetapan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian	Laporan	
21	Menyusun penetapan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian	Paket data	
22	Melaporkan penetapan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian	Laporan	
23	Memonitor penetapan pedoman perhitungan, pemantauan dan evaluasi nilai kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian	Laporan	
24	Merencanakan penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan	Dokumen	
25	Mengolah bahan penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan	Bahan	
26	Mengkoordinasikan penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan	Laporan	
27	Menyusun penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan	Paket data	
28	Melaporkan penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan	Laporan	
29	Memonitor penetapan inventarisasi dan pengawasan aset pemerintah yang dikerjasamakan	Laporan	
30	Merencanakan pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Dokumen	
31	Mengolah bahan pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
32	Mengkoordinasikan pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Laporan	
33	Menyusun pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Laporan	
34	Melaporkan pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Laporan	
35	Memonitor pedoman perhitungan, pelaksanaan dan evaluasi biaya penggunaan dan pengelolaan prasarana perkeretaapian	Laporan	
36	Merencanakan bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi di bidang perkeretaapian	Bahan	
37	Mengolah bahan bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi di bidang perkeretaapian	Bahan	
38	Melakukan bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi di bidang perkeretaapian	Dokumen	
39	Melaporkan bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
40	Memonitor bahan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) investasi di bidang perkeretaapian	Laporan	

### 31. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengembangan Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Bahan	
2	Mengolah bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Laporan	
4	Menyusun perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Bahan	
5	Melaporkan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Laporan	
6	Memonitor perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Laporan	
7	Merencanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Bahan	
8	Mengolah bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Bahan	
9	Melakukan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Dokumen	
10	Melaporkan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Laporan	
11	Memonitor pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan usaha perkeretaapian	Laporan	
12	Merencanakan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggara perkeretaapian	Bahan	
13	Mengolah bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggara perkeretaapian	Bahan	
14	Mengkoordinasikan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggara perkeretaapian	Laporan	
15	Menyusun penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggara perkeretaapian	Dokumen	
16	Melaporkan penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggara perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
17	Memonitor penetapan, pemantauan dan evaluasi penyelenggara perkeretaapian	Laporan	
18	Merencanakan penetapan izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Dokumen	
19	Mengolah bahan penetapan izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Bahan	
20	Mengkoordinasikan penetapan izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
21	Menyusun penetapan izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Paket data	
22	Melaporkan penetapan izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
23	Memonitor penetapan izin usaha dan izin operasi di bidang perkeretaapian	Laporan	
24	Merencanakan pemantauan dan evaluasi promosi investasi perkeretaapian	Bahan	
25	Mengolah bahan pemantauan dan evaluasi promosi investasi perkeretaapian	Bahan	
26	Melakukan pemantauan dan evaluasi promosi investasi perkeretaapian	Laporan	
27	Melaporkan pemantauan dan evaluasi promosi investasi perkeretaapian	Laporan	
28	Memonitor pemantauan dan evaluasi promosi investasi perkeretaapian	Laporan	

32. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas Kereta Api

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan pelaksanaan urusan surat menyurat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Bahan	
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan surat menyurat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Bahan	
3	Menyusun surat dinas dan Nota dinas tentang urusan ketatausahaan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
4	Memantau pelaksanaan urusan surat menyurat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
5	Membimbing pelaksanaan urusan surat menyurat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
6	Melaporkan pelaksanaan urusan surat menyurat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
7	Merencanakan pelaksanaan urusan penggandaan dan kearsipan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
8	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan penggandaan dan kearsipan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
9	Memantau pelaksanaan urusan penggandaan dan kearsipan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
10	Membimbing pelaksanaan urusan penggandaan dan kearsipan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
11	Melaporkan pelaksanaan urusan penggandaan dan kearsipan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
12	Merencanakan pelaksanaan urusan administrasi dan tata usaha kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Bahan	
13	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan administrasi dan tata usaha kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
14	Memantau pelaksanaan urusan administrasi dan tata usaha kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
15	Membimbing pelaksanaan urusan administrasi dan tata usaha kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Paket data	
16	Melaporkan pelaksanaan urusan administrasi dan tata usaha kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
17	Merencanakan pelaksanaan urusan pengembangan dan pelatihan kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
18	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengembangan dan pelatihan kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	

or

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
19	Memantau pelaksanaan urusan pengembangan dan pelatihan kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
20	Membimbing pelaksanaan urusan pengembangan dan pelatihan kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
21	Melaporkan pelaksanaan urusan pengembangan dan pelatihan kepegawaian Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
22	Merencanakan pelaksanaan urusan administrasi anggaran dan keuangan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
23	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan administrasi anggaran dan keuangan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
24	Memantau pelaksanaan urusan administrasi anggaran dan keuangan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
25	Membimbing pelaksanaan urusan administrasi anggaran dan keuangan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
26	Melaporkan pelaksanaan urusan administrasi anggaran dan keuangan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
27	Merencanakan pelaksanaan urusan administrasi dan inventarisasi kerumahahtanggaan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Bahan	
28	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan administrasi dan inventarisasi kerumahahtanggaan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
29	Memantau pelaksanaan urusan administrasi dan inventarisasi kerumahahtanggaan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
30	Membimbing pelaksanaan urusan administrasi dan inventarisasi kerumahahtanggaan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
31	Melaporkan pelaksanaan urusan administrasi dan inventarisasi kerumahahtanggaan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
32	Merencanakan pelaksanaan urusan kesekretarisan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	

o/c

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
33	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kesekretarisan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
34	Menyusun Tata cara dan prosedur pelaksanaan kesekretarisan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
35	Memantau pelaksanaan urusan kesekretarisan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
36	Membimbing pelaksanaan urusan kesekretarisan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
37	Melaporkan pelaksanaan urusan kesekretarisan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
38	Merencanakan pelaksanaan urusan pemeliharaan barang operasional dan jaringan komputer Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Dokumen	
39	Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemeliharaan barang operasional dan jaringan komputer Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
40	Memantau pelaksanaan urusan pemeliharaan barang operasional dan jaringan komputer Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
41	Membimbing pelaksanaan urusan pemeliharaan barang operasional dan jaringan komputer Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	
42	Melaporkan pelaksanaan urusan pemeliharaan barang operasional dan jaringan komputer Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Laporan	

## 33. Uraian Jenis Kegiatan Direktur Prasarana Perkeretaapian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menetapkan perencanaan kegiatan unit kerja setiap tahun anggaran	Laporan	
2	Menkoordinasikan bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Mewakili pimpinan untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan perkeretaapian	Laporan	
4	Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana perkeretaapian yang terdiri atas jalur dan bangunan kereta api, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, perpotongan dan persinggungan jalur kereta api dan pengujian prasarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan penyusunan norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria dan prosedur di bidang prasarana perkeretaapian yang terdiri atas jalur dan bangunan kereta api, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api dan pengujian prasarana perkeretaapian	Laporan	
6	Menyiapkan perumusan dan pemberian bimbingan teknis di bidang prasarana perkeretaapian yang terdiri atas jalur dan bangunan kereta api, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api dan pengujian prasarana perkeretaapian	Laporan	
7	Menyiapkan penyusunan dan penetapan rencana jalur dan bangunan kereta api, stasiun kereta api dan fasilitas operasi kereta api	Laporan	
8	Meyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, pengujian, pemberian tanda kelaikan prasarana termasuk material baru dan akreditasi pelaksana jasa konsultansi serta konstruksi prasarana perkeretaapian	Laporan	
9	Menyiapkan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian meliputi pembangunan, perawatan, dan pengoperasian prasarana perkeretaapian serta pengusahaan prasarana perkeretaapian milik negara	Laporan	
10	Menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana perkeretaapian yang terdiri atas rencana jalur dan bangunan kereta api, stasiun kereta api dan fasilitas operasi kereta api serta pengujian prasarana perkeretaapian	Laporan	
11	Menyiapkan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat	Laporan	
12	Membina bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	

oo

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
13	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di lingkungannya agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai	Laporan	
14	Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala.	Laporan	

## 34. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan pada Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I setiap tahun anggaran	Laporan	
2	Mengkoordinasikan kegiatan yang ada di Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Laporan	
3	Memberikan petunjuk kepada bawahan nya dalam hal pelaksanaan kegiatan di Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Laporan	
4	Mewakili pimpinan untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal prasarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan perumusan kebijakan di bidang jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Bahan	
6	Meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya terkait dengan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Laporan	
7	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian meliputi pembangunan, perawatan, pengoperasian dan pengusahaan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Laporan	
8	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria dan prosedur dan tata cara di bidang jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Bahan	

en

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
9	Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
10	Menyiapkan bahan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian meliputi pembangunan, perawatan, pengoperasian dan pengusahaan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Bahan	
11	Menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Bahan	
12	Menyiapkan bahan pedoman perhitungan biaya perawatan dan pengoperasian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I serta evaluasi pelaksanaannya	Bahan	
13	Menyiapkan bahan penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan perawatan dan kebutuhan minimal suku cadang dan komponen perawatan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Bahan	
14	Menyusun bahan pedoman penyelenggaraan administrasi material dan pergudangan di bidang jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Bahan	
15	Menyusun bahan pedoman untuk pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Bahan	
16	Menyusun rencana kegiatan pemeriksaan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Laporan	
17	Menyusun rekomendasi persetujuan rancang bangun bidang jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Dokumen	
18	Menyusun rekomendasi persetujuan terkait material yang akan digunakan di jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Dokumen	

~

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
19	Menyusun rekomendasi persetujuan pemberian akreditasi pelaksanaan jasa konsultasi serta jasa konstruksi di jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Dokumen	
20	Melaksanakan penyelenggaraan administrasi material dan pergudangan di bidang jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api wilayah I	Laporan	
21	Melaksanakan pemeriksaan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Laporan	
22	Melaksanakan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api di wilayah I	Laporan	
23	Memonitor kegiatan yang ada di subdit jalur dan bangunan kereta api wilayah I	Laporan	
24	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

## 35. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Laporan	
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang jalan rel dan tanah kereta api dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	
5	Menyiapkan bahan konsep perumusan kebijakan bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	

21

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
6	Menyusun bahan konsep perumusan norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria, dan prosedur di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api di wilayah I	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pembangunan, perawatan, dan pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan dan evaluasi biaya perawatan, pengoperasian serta pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jalan rel	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pengesahan kualitas material baru jalan rel yang akan digunakan dalam pembangunan dan perawatan prasarana perkeretaapian	Bahan	
13	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultasi dan konstruksi di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah I	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala.	Laporan	



## 36. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Laporan	
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang jalur, bangunan dan stasiun kereta api dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
5	Menyiapkan bahan konsep perumusan kebijakan bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
6	Menyusun bahan konsep perumusan norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria, dan prosedur di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep bimbingan teknis di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pembangunan, perawatan, dan pengusahaan jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan dan evaluasi biaya perawatan, pengoperasian serta pengusahaan jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
12	Menyiapkan bahan konsep pengesahan kualitas material baru jalan rel yang akan digunakan dalam pembangunan dan perawatan prasarana perkeretaapian	Bahan	
13	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultansi dan konstruksi di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah I	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

### 37. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Laporan	
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang jalur, bangunan dan stasiun kereta api dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
5	Menyiapkan bahan konsep perumusan kebijakan bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	

24

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
6	Menyusun bahan konsep perumusan norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria, dan prosedur di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep bimbingan teknis di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pembangunan, perawatan, dan pengusahaan jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan dan evaluasi biaya perawatan, pengoperasian serta pengusahaan jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pengesahan kualitas material baru jalan rel yang akan digunakan dalam pembangunan dan perawatan prasarana perkeretaapian	Bahan	
13	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultansi dan konstruksi di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

25

## 38. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Laporan	
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang jalur dan bangunan kereta api dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
5	Menyiapkan bahan konsep perumusan kebijakan bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
6	Menyusun bahan konsep perumusan norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria, dan prosedur di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api di wilayah II	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pembangunan, perawatan, dan pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan dan evaluasi biaya perawatan, pengoperasian serta pengusahaan jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jalan rel	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pengesahan kualitas material baru jalan rel yang akan digunakan dalam pembangunan dan perawatan prasarana perkeretaapian	Bahan	

nc

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
13	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultansi dan konstruksi di bidang jalan rel dan tanah kereta api wilayah II	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

### 39. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Laporan	
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang jalur, bangunan dan stasiun kereta api dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
5	Menyiapkan bahan konsep perumusan kebijakan bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
6	Menyusun bahan konsep perumusan norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria, dan prosedur di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep bimbingan teknis di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pembangunan, perawatan, dan pengusahaan jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan dan evaluasi biaya perawatan, pengoperasian serta pengusahaan jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan suku cadang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pengesahan kualitas material baru jalan rel yang akan digunakan dalam pembangunan dan perawatan prasarana perkeretaapian	Bahan	
13	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultasi dan konstruksi di bidang jembatan, bangunan dan stasiun kereta api wilayah II	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

no

## 40. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Fasilitas Operasi Kereta Api

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan pada Subdirektorat Fasilitas Operasi Kereta Api	Laporan	
2	Mengkoordinasikan kegiatan yang ada pada Subdirektorat Fasilitas Operasi Kereta Api	Laporan	
3	Memberikan petunjuk kepada bawahan nya dalam hal pelaksanaan kegiatan di Subdirektorat Fasilitas Operasi Kereta Api	Laporan	
4	Mewakili pimpinan untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal prasarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan perumusan kebijakan di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
6	Meningkatkan wawasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Laporan	
7	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria dan prosedur pada bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
8	Menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana fasilitas operasi kereta api	Bahan	
9	Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
10	Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian meliputi pembangunan, pengoperasian, perawatan dan pengusahaan fasilitas operasi kereta api milik negara	Bahan	
11	Menyiapkan bahan pedoman perhitungan biaya perawatan dan pengoperasian fasilitas operasi kereta api serta evaluasi pelaksanaannya	Bahan	
12	Menyiapkan bahan penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan perawatan dan kebutuhan minimal suku cadang dan komponen perawatan fasilitas operasi kereta api	Bahan	

~

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
13	Menyiapkan bahan pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultansi serta konstruksi di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
14	Menyiapkan bahan kebijakan teknis kualitas material baru yang digunakan dalam pembangunan dan perawatan fasilitas operasi kereta api	Bahan	
15	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
16	Memonitor kegiatan pada subdit fasilitas operasi	Laporan	
17	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

#### 41. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Persinyalan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang persinyalan perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang persinyalan perkeretaapian	Laporan	
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang persinyalan perkeretaapian dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan konsep paparan mengenai kebijakan teknis di bidang persinyalan perkeretaapian	Bahan	
5	Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang persinyalan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan konsep perumusan standar, norma, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria dan prosedur di bidang persinyalan	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep pemberian bimbingan teknis di bidang persinyalan	Bahan	

100



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persinyalan	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian meliputi pembangunan, pengoperasian, perawatan dan pengusahaan persinyalan	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan biaya perawatan dan pengoperasian persinyalan serta evaluasi pelaksanaannya	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan perawatan dan suku cadang dan komponen perawatan persinyalan	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep kebijakan teknis kualitas material baru yang digunakan dalam pembangunan dan perawatan persinyalan	Bahan	
13	Menyiapkan bahan konsep pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi di bidang persinyalan	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

## 42. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Telekomunikasi dan Pelistrikan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan di bidang telekomunikasi dan pelistrikan perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kegiatan di bidang telekomunikasi dan pelistrikan perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam bidang telekomunikasi dan pelistrikan perkeretaapian dengan pihak luar	Laporan	
4	Menyiapkan bahan konsep paparan mengenai kebijakan teknis di bidang telekomunikasi dan pelistrikan perkeretaapian	Bahan	
5	Menyiapkan Perumusan Kebijakan di bidang telekomunikasi dan pelistrikan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan konsep perumusan standar, norma, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria dan prosedur di bidang telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
7	Menyiapkan bahan konsep pemberian bimbingan teknis di bidang telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian meliputi pembangunan, pengoperasian, perawatan dan pengusahaan telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman perhitungan biaya perawatan dan pengoperasian telekomunikasi dan pelistrikan serta evaluasi pelaksanaannya	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep penyusunan rancang bangun, penempatan dan atau penyimpanan peralatan perawatan dan suku cadang dan komponen perawatan telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep kebijakan teknis kualitas material baru yang digunakan dalam pembangunan dan perawatan telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
13	Menyiapkan bahan konsep pemberian akreditasi pelaksana jasa konsultasi serta konstruksi di bidang telekomunikasi dan pelistrikan	Bahan	
14	Memberikan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

## 43. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
2	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Daftar	
3	Menyusun bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
4	Melaksanakan sosialisasi kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Paket data	
5	Menyiapkan rancangan peraturan menteri tentang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Naskah	
6	Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
7	Menyusun bahan bimbingan teknis di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
8	Memberi bimbingan teknis di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Laporan	
9	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi bimbingan teknis di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
10	Merencanakan penyiapan bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama dan berkala serta pemberian sertifikat pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
11	Menyusun bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama dan berkala serta pemberian sertifikat pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
12	Menyusun petunjuk teknis pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama dan berkala serta pemberian sertifikat pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
13	Melaksanakan sosialisasi pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama dan berkala serta pemberian sertifikat pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Laporan	
14	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama dan berkala serta pemberian sertifikat pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Daftar	
15	Merencanakan penyediaan bahan standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
16	Menyusun bahan standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
17	Menyusun petunjuk teknis standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
18	Melaksanakan sosialisasi standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Laporan	
19	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
20	Merencanakan penyediaan bahan kebutuhan minimal fasilitas peralatan pengujian, rencana pengadaan, pemanfaatan dan penggunaan fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
21	Menyusun bahan kebutuhan minimal fasilitas peralatan pengujian, rencana pengadaan, pemanfaatan dan penggunaan fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
22	Menyusun prosedur pengadaan, pemanfaatan dan penggunaan fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
23	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
24	Merencanakan penyediaan bahan penyusunan kebutuhan suku cadang serta komponen fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
25	Menyusun bahan kebutuhan suku cadang serta komponen fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
26	Memberi petunjuk teknis penyusunan kebutuhan suku cadang serta komponen fasilitas peralatan pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
27	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
28	Merencanakan penyediaan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
29	Menyusun bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Bahan	
30	Memberi petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	
31	Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Laporan	
32	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Dokumen	

## 44. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan program kerja di bidang pengujian dan sertifikasi jalur dan bangunan kereta api	Dokumen	
2	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Bahan	
3	Menyiapkan standar spekter peralatan pengujian di bidang jalur dan bangunan kereta api	Berkas	
4	Mendokumentasikan hasil pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Dokumen	
5	Menyiapkan bahan evaluasi dan pedoman di bidang pengujian jalur dan bangunan kereta api	Bahan	
6	Menyiapkan penyusunan kebutuhan suku cadang dan komponen peralatan pengujian Jalur dan bangunan kereta api	Berkas	
7	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jalur dan bangunan kereta api	Bahan	
8	Melaksanakan survey permohonan izin perlintasan	Laporan	
9	Menyiapkan laporan dan pengajuan permohonan izin perlintasan	Laporan	
10	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Laporan	
11	Merumuskan bahan sosialisasi di bidang pengujian dan sertifikasi jalur dan bangunan kereta api	Bahan	
12	Penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang jalur dan bangunan kereta api	Bahan	

## 45. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan program kerja di bidang pengujian dan sertifikasi jalur dan bangunan kereta api	Berkas	
2	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Bahan	
3	Menyiapkan standar spekter peralatan pengujian di bidang jalur dan bangunan kereta api	Berkas	
4	Mendokumentasikan hasil pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Dokumen	
5	Menyiapkan bahan evaluasi dan pedoman di bidang pengujian jalur dan bangunan kereta api	Bahan	
6	Menyiapkan penyusunan kebutuhan suku cadang dan komponen peralatan pengujian jalur dan bangunan kereta api	Berkas	
7	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jalur dan bangunan kereta api	Bahan	
8	Melaksanakan survey permohonan izin perlintasan	Laporan	
9	Menyiapkan laporan dan pengajuan permohonan izin perlintasan	Laporan	
10	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Laporan	
11	Merumuskan bahan sosialisasi di bidang pengujian dan sertifikasi jalur dan bangunan kereta api	Bahan	
12	Penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang jalur dan bangunan kereta api	Bahan	

## 46. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan pada Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api setiap tahun anggaran	Dokumen	
2	Mengkoordinasikan kegiatan yang ada di Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api	Laporan	
3	Memberikan petunjuk kepada bawahan nya dalam hal pelaksanaan kegiatan di Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api	Laporan	
4	Mewakili pimpinan untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal prasarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan perumusan kebijakan di bidang pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi kereta api	Bahan	
6	Meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi	Laporan	
7	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
8	Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
9	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama dan berkala serta pemberian sertifikat pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
10	Menyiapkan bahan standar spesifikasi teknis peralatan pengujian yang digunakan dalam pengujian fasilitas	Bahan	
11	Menyiapkan bahan kebutuhan minimal fasilitas peralatan pengujian, rencana pengadaan, pemanfaatan dan pengusahaan fasilitas peralatan pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
12	Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan suku cadang serta komponen fasilitas peralatan pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
13	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
14	Memonitor kegiatan yang ada di Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api	Laporan	
15	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala	Laporan	

47. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan program kerja di bidang pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi kereta api	Berkas	
2	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Bahan	
3	Menyiapkan standar spesifikasi teknis peralatan pengujian di bidang fasilitas operasi kereta api	Berkas	
4	Mendokumentasikan hasil pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Dokumen	
5	Menyiapkan bahan evaluasi dan pedoman di bidang pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
6	Menyiapkan penyusunan kebutuhan suku cadang dan komponen peralatan pengujian fasilitas operasi kereta api	Berkas	
7	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
8	Melaksanakan survey permohonan izin perlintasan	Laporan	
9	Menyiapkan laporan dan pengajuan permohonan izin perlintasan	Laporan	

100

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
10	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Laporan	
11	Merumuskan bahan sosialisasi di bidang pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi kereta api	Bahan	
12	Penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	

48. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan program kerja di bidang pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi kereta api	Berkas	
2	Menyiapkan bahan pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Bahan	
3	Menyiapkan standar spekter peralatan pengujian di bidang fasilitas operasi kereta api	Berkas	
4	Mendokumentasikan hasil pemeriksaan dan pelaksanaan pengujian pertama atau berkala	Dokumen	
5	Menyiapkan bahan evaluasi dan pedoman di bidang pengujian fasilitas operasi kereta api	Bahan	
6	Menyiapkan penyusunan kebutuhan suku cadang dan komponen peralatan pengujian fasilitas operasi kereta api	Berkas	
7	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	
8	Melaksanakan survey permohonan izin perlintasan	Laporan	
9	Menyiapkan laporan dan pengajuan permohonan izin perlintasan	Laporan	
10	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
11	Merumuskan bahan sosialisasi di bidang pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi kereta api	Bahan	
12	Penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang fasilitas operasi kereta api	Bahan	

## 49. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

50.

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan pengecekan naskah/ surat dinas.	Laporan	
2	Memberikan persetujuan konsep surat dinas	Surat	
3	Memonitor proses penyusunan surat dinas	Surat	
4	Menyusun jadwal/ agenda kegiatan pimpinan	Dokumen	
5	Memonitor tindak lanjut disposisi surat dari pimpinan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan laporan kegiatan tahunan	Bahan	
7	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala	Bahan	
8	Memfasilitasi pengaturan mutasi dan pensiun pegawai	Laporan	
9	Membantu penempatan kerja pegawai	Laporan	
10	Menyiapkan daftar nominasi dan daftar urut kepangkatan pegawai	Daftar	
11	Memfasilitasi pengaturan usulan tunjangan gaji pegawai	Berkas	
12	Memonitor arsip/ dokumen pegawai	Dokumen	
13	Menyiapkan daftar uang makan dan lembur pegawai	Berkas	
14	Memberikan penilaian kinerja pegawai (DP3)	Dokumen	
15	Melaksanakan inventarisasi peralatan kerja	Daftar	
16	Membantu penyiapan dan penyediaan peralatan dan ruang kerja	Daftar	
17	Memfasilitasi pelaksanaan lembur kerja pegawai	Daftar	
18	Memfasilitasi tugas dan akomodasi perjalanan dinas pimpinan	Berkas	

111

## 51. Uraian Jenis Kegiatan Direktur Sarana Perkeretaapian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II.	Bahan	
2	Menyiapkan bahan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur, pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II.	Bahan	
3	Menyiapkan bahan bimbingan teknis pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
4	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
5	Merencanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Dokumen	
6	Melaksanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Laporan	
7	Menyiapkan bahan <i>database</i> sarana wilayah II	Bahan	
8	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
9	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pelaksanaan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Laporan	

## 52. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengembangan Sarana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan bawahan dalam hal kegiatan pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai masing-masing tugas pokok dan fungsi	Laporan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan bahan paparan dalam hal pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu sarana perkeretaapian baik di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian maupun dengan pihak luar sesuai dengan kewenangannya	Bahan	
6	Penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	
7	Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	
8	Penyiapan bahan perumusan kebijakan standarisasi sarana perkeretaapian	Bahan	
9	Penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Bahan	
10	Penyiapan bahan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
11	Merencanakan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	
12	Menyusun perumusan bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	
13	Memberi petunjuk teknis perumusan bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	
14	Melaksanakan sosialisasi bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	
15	Membuat kajian bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
16	Memberikan bantuan teknis bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	
17	Menyiapkan naskah akademik perumusan bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Naskah	
18	Menyiapkan rancangan peraturan menteri tentang bahan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Naskah	
19	Menyiapkan nota dinas proses penyelesaian tindak lanjut	Nota	
20	Menyiapkan surat pengantar proses penyelesaian tindak lanjut	Surat	
21	Merencanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan standardisasi sarana perkeretaapian	Bahan	
22	Menyusun bahan rancangan peraturan standardisasi sarana perkeretaapian	Bahan	
23	Menyiapkan petunjuk teknis perumusan penyusunan rancangan peraturan standardisasi sarana perkeretaapian	Dokumen	
24	Melaksanakan sosialisasi penyusunan rancangan peraturan standardisasi sarana perkeretaapian	Laporan	
25	Memberikan bantuan teknis penyusunan rancangan standardisasi sarana perkeretaapian	Laporan	
26	Menyiapkan naskah penyusunan rancangan standardisasi sarana perkeretaapian	Naskah	
27	Menyiapkan rancangan peraturan menteri tentang penyusunan rancangan standardisasi sarana perkeretaapian	Naskah	
28	Menyiapkan nota dinas penyusunan rancangan standardisasi sarana perkeretaapian	Nota	
29	Menyiapkan surat pengantar proses penyelesaian tindak lanjut	Surat	
30	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan rancangan standardisasi sarana perkeretaapian	Dokumen	
31	Merencanakan penyiapan bahan pelaksanaan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
32	Menyusun bahan pelaksanaan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Bahan	
33	Menyiapkan petunjuk teknis rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Laporan	
34	Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Laporan	
35	Menyiapkan nota dinas pelaksanaan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Nota	
36	Menyiapkan rancangan peraturan menteri tentang pelaksanaan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Naskah	
37	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi pelaksanaan rencana kebutuhan sarana perkeretaapian	Dokumen	
38	Merencanakan penyiapan bahan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
39	Menyusun materi kajian dan perumusan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
40	Memberi petunjuk teknis bahan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
41	Melaksanakan sosialisasi kajian dan perumusan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
42	Melakukan rapat pembahasan bahan kajian dan perumusan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
43	Menyiapkan nota dinas penyusunan rancangan peraturan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Nota	
44	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi bahan kajian dan perumusan pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa, serta pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Dokumen	
45	Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria rancang bangun dan	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
	rekayasa yang dilakukan oleh pihak lain		
46	Melaksanakan sosialisasi norma, standar, prosedur dan kriteria rancang bangun dan rekayasa yang dilakukan oleh pihak lain	Laporan	
47	Melakukan inventarisasi norma, standar, prosedur dan kriteria rancang bangun dan rekayasa yang dilakukan oleh pihak lain	Dokumen	
48	Menyiapkan nota dinas perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria rancang bangun dan rekayasa yang dilakukan oleh pihak lain	Nota	
49	Menyiapkan surat koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria rancang bangun dan rekayasa yang dilakukan oleh pihak lain	Surat	
50	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi perumusan, pembinaan, pengendalian rancang bangun dan rekayasa yang dilakukan oleh pihak lain	Dokumen	
51	Merencanakan penyiapan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Dokumen	
52	Menyusun bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Bahan	
53	Menyiapkan petunjuk teknis bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Bahan	
54	Melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan	Laporan	
55	Memberikan bantuan penyusunan evaluasi dan laporan	Laporan	
56	Menyiapkan nota dinas penyampaian hasil penyusunan evaluasi dan laporan	Nota	
57	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan evaluasi dan laporan	Dokumen	
58	Merencanakan penyiapan penyusunan bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Bahan	
59	Menyusun bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Bahan	
60	Menyiapkan petunjuk teknis bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Dokumen	



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
61	Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sarana perkeretaapian	Bahan	
62	Memberikan bantuan penyusunan bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Bahan	
63	Menyiapkan nota dinas penyampaian hasil penyusunan bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Nota	
64	Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi penyusunan bahan pengembangan informasi di bidang pengembangan sarana perkeretaapian	Dokumen	

53. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Rancang Bangun dan Rekayasa

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Berkas	
2	Mengkoordinasikan kegiatan rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Berkas	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyusun bahan konsep perumusan, kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	
6	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Laporan	
7	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Menyusun bahan konsep laporan dan evaluasi rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep penyusunan <i>database</i> dan pengembangan sistem informasi bidang rancang bangun dan rekayasa sarana perkeretaapian	Bahan	

#### 54. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengendalian Mutu

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam bidang pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Berkas	
2	Mengkoordinasikan kegiatan pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
5	Menyusun bahan konsep perumusan, kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
6	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep persyaratan teknis sarana perkeretaapian	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep penyusunan <i>database</i> dan pengembangan sistem informasi pengendalian mutu sarana perkeretaapian	Bahan	

## 55. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengawasan Sarana

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal pengawasan sarana perkeretaapian	Laporan	
2	Mengkoordinasikan bawahan dalam hal kegiatan pengawasan sarana perkeretaapian	Laporan	
3	Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka kegiatan pelaksanaan kegiatan sesuai masing-masing Tupoksi	Laporan	
4	Menyiapkan bahan paparan dalam hal pengawasan sarana perkeretaapian baik di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian maupun dengan pihak luar sesuai dengan kewenangnya	Bahan	
5	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengawasan sarana perkeretaapian	Bahan	
6	Menyusun bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan kelaikan operasional sarana perkeretaapian, pengawasan fasilitas perawatan	Bahan	
7	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi pengawasan sarana perkeretaapian	Bahan	
8	Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan sarana perkeretaapian	Bahan	
9	Menyiapkan bahan standar dan tata cara perawatan sarana perkeretaapian	Bahan	

## 56. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengawasan Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan sarana	Dokumen	
2	Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Laporan	
5	Menyusun bahan konsep perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
6	Melaksanakan bimbingan teknis pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep evaluasi dan pelaporan pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
8	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep penyusunan <i>database</i> dan pengembangan sistem informasi pengawasan pengujian, pemeriksaan, dan perawatan sarana	Bahan	

## 57. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengawasan Tempat dan Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan sarana	Dokumen	
2	Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan dengan instansi terkait	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Laporan	
5	Menyusun bahan konsep perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
6	Melaksanakan bimbingan teknis pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep evaluasi dan pelaporan pengawasan tempat dan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep penyusunan standar peralatan dan fasilitas pendukung di balai yasa dan depo dan tempat pengujian	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep penyusunan <i>database</i> dan pengembangan sistem informasi bidang fasilitas sarana perkeretaapian	Bahan	

## 58. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal pengelolaan sarana milik negara	Bahan	
2	Mengkoordinasikan bawahan dalam hal kegiatan pengelolaan sarana milik negara	Laporan	
3	Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai masing-masing tugas pokok dan fungsi	Laporan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengelolaan sarana milik negara	Laporan	
5	Menyiapkan bahan paparan dalam hal pengelolaan sarana milik negara baik di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian maupun dengan pihak luar sesuai dengan kewenangnya	Bahan	
6	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengelolaan sarana milik negara	Bahan	
7	Menyusun bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan sarana milik negara	Bahan	
8	Menyiapkan bahan pengembangan informasi pengelolaan sarana milik negara	Bahan	
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan dan rehabilitasi sarana milik negara	Bahan	
10	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengoperasian dan perawatan sarana milik negara	Bahan	
11	Menyusun bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sarana milik negara	Bahan	
12	Melaporkan hasil kegiatan secara berkala	Laporan	
13	Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan pimpinan	Laporan	

## 59. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengadaan dan Pengoperasian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal pengadaan dan pengoperasian sarana milik negara	Dokumen	
2	Mengkoordinasikan kegiatan pengadaan dan pengoperasian sarana milik negara	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal pengadaan dan pengoperasian sarana milik negara	Bahan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang pengadaan dan pengoperasian sarana milik negara	Laporan	
5	Menyusun bahan konsep perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur pengadaan dan pengoperasian sarana milik negara	Bahan	
6	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengadaan dan pengoperasian sarana milik negara	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan sarana milik negara	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pengoperasian sarana milik negara	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan pengadaan dan rehabilitasi sarana milik negara	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep <i>database</i> dan pengembangan sistem informasi sarana milik negara	Bahan	

## 60. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Perawatan

61.

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Merencanakan kegiatan dalam hal perawatan sarana milik negara	Dokumen	
2	Mengkoordinasikan kegiatan perawatan sarana milik negara	Laporan	
3	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal perawatan sarana milik negara	Bahan	
4	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang perawatan sarana milik negara	Laporan	
5	Menyusun bahan konsep perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur perawatan sarana milik negara	Bahan	
6	Melaksanakan bimbingan teknis di bidang perawatan dan pemeliharaan sarana milik negara	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan dan pemeliharaan sarana milik negara	Bahan	
8	Menyiapkan bahan konsep penyusunan <i>database</i> dan pengembangan sistem informasi sarana milik negara	Bahan	
9	Menyiapkan bahan konsep standar dan tata cara perawatan sarana milik negara	Bahan	

## 62. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Sarana Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengujian dan sertifikasi sarana	Bahan	
2	Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengujian dan sertifikasi sarana	Bahan	

134



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang informasi pengujian dan sertifikasi sarana	Bahan	
4	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian dan sertifikasi sarana	Bahan	
5	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian dan sertifikasi sarana	Bahan	

## 63. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Penggerak Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan bahan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur pengujian dan sertifikasi sarana wilayah I	Bahan	
2	Menyiapkan bahan bimbingan teknis pengujian dan sertifikasi sarana wilayah I	Bahan	
3	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian dan sertifikasi sarana wilayah I	Bahan	
4	Merencanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah I	Dokumen	
5	Menyiapkan bahan <i>database</i> sarana wilayah I	Bahan	
6	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah I	Bahan	
7	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pelaksanaan pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah I	Laporan	
8	Melaksanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah I	Laporan	
9	Melaksanakan <i>database</i> kegiatan pengujian	Laporan	
10	Melaksanakan kegiatan pengujian	Laporan	
11	Melaksanakan proses sertifikasi kelaikan sarana kereta api	Laporan	
12	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja di bidang uji dan sertifikasi sarana kereta api wilayah I	Laporan	

## 64. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Tanpa Penggerak Wilayah I

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyusun program kerja di bidang pengujian dan sertifikasi sarana kereta api	Berkas	
2	Menyusun rencana/jadwal pengujian sarana kereta api	Daftar	
3	Melakukan koordinasi pelaksanaan pengujian sarana kereta api	Laporan	
4	Melaksanakan pengujian sarana kereta api	Laporan	
5	Melaksanakan pelaporan kegiatan pengujian sarana kereta api	Laporan	
6	Memproses sertifikasi kelaikan sarana kereta api	Laporan	
7	Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan bulanan pengujian	Laporan	
8	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja di bidang uji dan sertifikasi sarana kereta api	Laporan	

## 65. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Sarana Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
2	Menyiapkan bahan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur, pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
3	Menyiapkan bahan bimbingan teknis pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
4	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
5	Merencanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Dokumen	
6	Melaksanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Laporan	
7	Menyiapkan bahan <i>database</i> sarana wilayah II	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Bahan	
9	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pelaksanaan pengujian dan sertifikasi sarana wilayah II	Laporan	

66. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Penggerak Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Bahan	
2	Menyiapkan bahan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur, pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Bahan	
3	Menyiapkan bahan bimbingan teknis pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Bahan	
4	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Bahan	
5	Merencanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Berkas	
6	Melaksanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Laporan	
7	Menyiapkan bahan <i>database</i> sarana penggerak wilayah II	Bahan	
8	Menyusun bahan konsep <i>database</i> sarana penggerak wilayah II	Bahan	
9	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Bahan	
10	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pelaksanaan pengujian dan sertifikasi sarana penggerak wilayah II	Laporan	

## 67. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Tanpa Penggerak Wilayah II

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
2	Menyiapkan bahan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur, pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
3	Menyiapkan bahan bimbingan teknis pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
4	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
5	Merencanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Berkas	
6	Melaksanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Laporan	
7	Menyiapkan bahan <i>database</i> sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
8	Menyusunbahankonsep <i>database</i> sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
9	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi bidang pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Bahan	
10	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pelaksanaan pengujian dan sertifikasi sarana tanpa penggerak wilayah II	Laporan	

## 68. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan mengkonsep dan koreksi surat/nota dinas	Bahan	
2	Memonitor proses penyusunan surat dinas	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Mengkoreksi dan memberikan persetujuan bersih/ final konsep surat dinas	Dokumen	
4	Memonitor tindak lanjut disposisi surat dari pimpinan	Laporan	
5	Menyusun agenda kegiatan pimpinan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan laporan kegiatan tahunan	Bahan	
7	Menyiapkan daftar nominasi dan daftar urut kepangkatan pegawai	Dokumen	
8	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat pegawai, tunjangan gaji dan gaji berkala	Bahan	
9	Menyiapkan bahan usulan pensiun pegawai dan mutasi pegawai	Bahan	
10	Menyiapkan bahan penugasan pegawai dan penempatan kerja pegawai	Bahan	
11	Membuat daftar absensi pegawai	Dokumen	
12	Memonitor penataan dokumen pegawai	Laporan	
13	Membuat daftar uang makan dan lembur pegawai	Berkas	
14	Memberikan penilaian DP3 pegawai	Dokumen	
15	Melaksanakan inventarisasi peralatan kerja	Daftar	
16	Membuat daftar inventarisasi peralatan kerja	Daftar	
17	Membuat usulan kebutuhan anggaran tahunan ketatausahaan	Berkas	
18	Membantu penyiapan dan penyediaan peralatan dan ruang kerja	Daftar	

## 69. Uraian Jenis Kegiatan Direktur Keselamatan Perkeretaapian

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan perumusan dan pelaksanaan program keselamatan perkeretaapian	Laporan	
2	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan perumusan dan pelaksanaan program penegakan hukum	Laporan	

130

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
3	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan perumusan dan pelaksanaan program akreditasi lembaga pengujian, pemeriksaan dan perawatan prasarana, sarana dan diklat SDM perkeretaapian	Laporan	
4	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan perumusan dan pelaksanaan program pelatihan teknis dan sertifikasi SDM perkeretaapian	Laporan	
5	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyusunan perumusan kebijakan program peningkatan keselamatan, akreditasi dan sertifikasi SDM dan penegakan hukum secara berkala	Laporan	
6	Memutuskan dan menetapkan serta menandatangani perumusan dan kebijakan program keselamatan perkeretaapian	Laporan	
7	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang manajemen keselamatan perkeretaapian	Laporan	
8	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penegakan hukum	Laporan	
9	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur akreditasi lembaga pengujian, pemeriksaan dan perawatan prasarana, sarana dan diklat SDM perkeretaapian	Laporan	
10	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur sertifikasi SDM perkeretaapian	Laporan	
11	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur peningkatan keselamatan, akreditasi dan sertifikasi SDM dan penegakan hukum secara berkala	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
12	Memberikan arahan penyusunan perumusan dan pembinaan teknis di bidang manajemen keselamatan perkeretaapian	Laporan	
13	Memberikan arahan penyusunan perumusan dan pembinaan teknis di bidang penegakan hukum	Laporan	
14	Memberikan arahan penyusunan perumusan dan pembinaan teknis akreditasi lembaga pengujian, pemeriksaan dan perawatan prasarana, sarana dan diklat SDM perkeretaapian	Laporan	
15	Memberikan arahan penyusunan perumusan dan pembinaan teknis sertifikasi SDM perkeretaapian	Laporan	
16	Memberikan arahan penyusunan dan penetapan rencana peningkatan keselamatan perkeretaapian	Laporan	
17	Memberikan materi teknis penyusunan peningkatan keselamatan perkeretaapian	Laporan	
18	Melaksanakan kegiatan peningkatan keselamatan perkeretaapian	Laporan	
19	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan sosialisasi keselamatan dan penegakan hukum di bidang perkeretaapian	Laporan	
20	Memberikan materi teknis sosialisasi keselamatan dan penegakan hukum di bidang perkeretaapian	Laporan	
21	Melaksanakan kegiatan sosialisasi keselamatan dan penegakan hukum di bidang perkeretaapian	Laporan	
22	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sosialisasi keselamatan perkeretaapian	Laporan	
23	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan analisis perkembangan kondisi keselamatan perkeretaapian	Laporan	
24	Memberikan bimbingan teknis analisis keselamatan perkeretaapian	Laporan	
25	Memberikan bimbingan teknis analisis penanganan kecelakaan kereta api	Laporan	
26	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
	penyiapan pemeriksaan dan audit keselamatan terhadap penyelenggara prasarana perkeretaapian		
27	Memberikan arahan penyiapan pemeriksaan dan audit keselamatan terhadap penyelenggara sarana perkeretaapian	Laporan	
28	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan audit keselamatan perkeretaapian	Laporan	
29	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pemeriksaan audit keselamatan terhadap penyelenggara perkeretaapian	Laporan	
30	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyiapan promosi keselamatan perkeretaapian	Laporan	
31	Memberikan bimbingan dan materi teknis penyiapan pelaksanaan promosi keselamatan perkeretaapian	Laporan	
32	Melaksanakan kegiatan <i>workshop</i> , seminar dan kampanye keselamatan perkeretaapian	Laporan	
33	Memberikan arahan penyiapan penerapan penegakan peraturan dan penindakan hukum	Laporan	
34	Memberikan bimbingan dan materi teknis pelaksanaan penyidikan pelanggaran bidang perkeretaapian	Laporan	
35	Melaksanakan penertiban dan penyidikan pelanggaran tindak pidana di bidang perkeretaapian	Laporan	
36	Memberikan arahan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan rumah tangga direktorat	Laporan	
37	Melaksanakan monitoring dan pengawasan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan rumah tangga direktorat	Laporan	



## 70. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Audit dan Peningkatan Keselamatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyediaan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang audit dan peningkatan keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan, pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan, serta sosialisasi dan promosi keselamatan	Laporan	
2	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyediaan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang audit dan peningkatan keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan, pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan serta sosialisasi dan promosi keselamatan	Laporan	
3	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyediaan bahan pembinaan pelaksanaan audit dan peningkatan keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan, pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan serta sosialisasi dan promosi keselamatan	Laporan	
4	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyediaan bahan penyusunan dan penetapan rencana peningkatan keselamatan perkeretaapian	Laporan	
5	Menyiapkan bahan perencanaan aspek keselamatan lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan	Bahan	
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan audit dan peningkatan keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan, pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan serta sosialisasi dan promosi keselamatan	Bahan	
7	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi di bidang audit dan peningkatan keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan, pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan serta sosialisasi dan promosi keselamatan	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas keselamatan perkeretaapian meliputi pembangunan, pengadaan, pengoperasian dan perawatan fasilitas keselamatan perkeretaapian	Bahan	
9	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan peningkatan keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan keselamatan, pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan serta sosialisasi dan promosi keselamatan secara berkala	Bahan	

#### 71. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Audit Keselamatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan	Laporan	
3	Mewakili pimpinan dalam koordinasi dengan unit kerja lain dalam pelaksanaan kegiatan audit keselamatan perkeretaapian	Laporan	
4	Merencanakan kegiatan audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Laporan	
5	Mengkoordinasikan dalam pelaksanaan audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Bahan	
7	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang audit sarana, audit prasarana perkeretaapian.	Laporan	
8	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Bahan	
9	Melaksanakan bimbingan teknis audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Laporan	

134

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
10	Menyiapkan bahan konsep standar dan tata cara audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Bahan	
13	Menyusun evaluasi dalam pelaporan audit sarana, audit prasarana dan audit keselamatan	Laporan	

## 72. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan	Laporan	
3	Mewakili pimpinan dalam koordinasi dengan unit kerja lain dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan keselamatan perkeretaapian	Laporan	
4	Merencanakan kegiatan peningkatan keselamatan perkeretaapian	Berkas	
5	Mengkoordinasikan dalam pelaksanaan peningkatan keselamatan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal peningkatan keselamatan	Bahan	
7	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang peningkatan keselamatan	Laporan	
8	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur peningkatan keselamatan	Bahan	
9	Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan sarana, peningkatan prasarana dan peningkatan keselamatan	Laporan	

135

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
10	Menyiapkan bahan konsep standar dan tata cara peningkatan keselamatan	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam peningkatan keselamatan	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis peningkatan keselamatan	Bahan	
13	Menyusun evaluasi dalam pelaporan kegiatan peningkatan keselamatan secara berkala	Laporan	

73. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Analisis dan Penanganan Kecelakaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan penanganan kecelakaan kereta api	Laporan	
2	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis dan penanganan kecelakaan	Laporan	
3	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang analisis dan penanganan kecelakaan serta evaluasi keselamatan terhadap lalu lintas dan angkutan, sarana dan prasarana	Laporan	
4	Menyiapkan bahan perencanaan evaluasi keselamatan lalu lintas dan angkutan, sarana dan prasarana	Bahan	
5	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan dan mengawasi penyiapan bahan Penyiapan bahan pelaksanaan analisis kecelakaan dan penanganan kecelakaan	Laporan	

135

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
6	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi di bidang analisis dan penanganan kecelakaan	Bahan	
7	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan penanganan kecelakaan secara berkala	Bahan	

## 74. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Analisis Kecelakaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan	Berkas	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Analisis Kecelakaan	Laporan	
3	Mewakili pimpinan dalam koordinasi menganalisis kejadian kecelakaan kereta api	Laporan	
4	Merencanakan kegiatan analisa kecelakaan perkeretaapian	Berkas	
5	Mengkoordinasikan dalam analisa kecelakaan dengan instansi terkait	Berkas	
6	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal analisa kecelakaan	Bahan	
7	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang analisa kecelakaan	Laporan	
8	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur analisa kecelakaan	Bahan	
9	Melaksanakan bimbingan teknis terkait analisa kecelakaan	Laporan	
10	Menyiapkan bahan konsep standar dan tata cara pelaporan kecelakaan	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam analisa kecelakaan	Bahan	
12	Membuat pelaporan di bidang penyebab kecelakaan perkeretaapian	Laporan	
13	Membuat sistem informasi kecelakaan perkeretaapian	Laporan	
14	Menyusun evaluasi dalam pelaporan analisa kecelakaan secara berkala	Laporan	

137

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
15	Membuat laporan kecelakaan kereta api	Laporan	

## 75. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Penanganan Kecelakaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penanganan Kecelakaan	Laporan	
3	Mewakili pimpinan dalam koordinasi penanganan kejadian kecelakaan kereta api	Laporan	
4	Merencanakan kegiatan penanganan kecelakaan perkeretaapian	Berkas	
5	Mengkoordinasikan dalam penanganan kecelakaan dengan instansi terkait	Laporan	
6	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal penanganan kecelakaan	Bahan	
7	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang penanganan kecelakaan	Laporan	
8	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur penanganan kecelakaan	Bahan	
9	Melaksanakan bimbingan teknis penanganan kecelakaan	Laporan	
10	Menyiapkan bahan konsep standar dan tata cara penanganan kecelakaan	Dokumen	
11	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam penanganan kecelakaan	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis penanganan kecelakaan	Bahan	
13	Menyusun evaluasi dalam pelaporan penanganan kecelakaan secara berkala	Laporan	

## 76. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Akreditasi Kelembagaan dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, spesifikasi teknis, kriteria dan prosedur di bidang akreditasi kelembagaan dan sertifikasi SDM perkeretaapian	Laporan	
2	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang akreditasi dan sertifikasi SDM perkeretaapian	Laporan	
3	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan bahan penetapan kualifikasi keahlian, kompetensi, kecakapan, dan sertifikasi untuk auditor, inspektur, tenaga penguji, tenaga perawatan, tenaga pemeriksa, awak sarana, tenaga pengoperasian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	
4	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan materi dan pelaksanaan diklat teknis keahlian untuk auditor dan inspektur perkeretaapian	Laporan	
5	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan bahan untuk pemberian akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan pemeriksaan dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	
6	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan pelaksanaan akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	
7	Memberikan arahan, mengkoordinasikan, merencanakan penyiapan pelaksanaan pemberian sertifikat keahlian, kompetensi, dan kecakapan untuk auditor, inspektur, tenaga penguji, tenaga perawatan, tenaga pemeriksa, awak sarana, tenaga pengoperasian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
8	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang akreditasi dan sertifikasi SDM perkeretaapian secara berkala	Bahan	

#### 77. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Akreditasi Kelembagaan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Akreditasi Kelembagaan	Laporan	
3	Merencanakan kegiatan akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Berkas	
4	Mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang kegiatan akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	
5	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Bahan	
6	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang pelaksanaan akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Bahan	
8	Melaksanakan bimbingan teknis akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Laporan	

140



NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
9	Menyiapkan bahan konsep standar dan tata cara akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Bahan	
10	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam hal akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api	Bahan	
12	Menyusun bahan materi pendidikan dan pelatihan teknis untuk tenaga perawatan, pemeriksa, penguji, dan pengoperasian prasarana dan sarana kereta api	Bahan	
13	Menyiapkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis untuk tenaga perawatan, pemeriksa, penguji, dan pengoperasian prasarana dan sarana kereta api	Berkas	
14	Menyusun evaluasi dalam pelaporan akreditasi lembaga/institusi yang melaksanakan diklat pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api secara berkala	Laporan	

## 78. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Sertifikasi Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sertifikasi Sumber Daya Manusia	Laporan	
3	Merencanakan kegiatan penetapan sertifikat kecakapan/keahlian dan sertifikat peningkatan kualitas/kuantitas SDM untuk inspektur perkeretaapian, auditor perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan	Berkas	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
	pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana		
4	Mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang kegiatan sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Laporan	
5	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Bahan	
6	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Laporan	
7	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Bahan	
8	Melaksanakan bimbingan teknis sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Laporan	
9	Menyiapkan bahan konsep penetapan sertifikat keahlian dan sertifikat peningkatan kualitas/kuantitas SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Bahan	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
10	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan kebijakan dalam hal sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep pembinaan teknis sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Bahan	
12	Menyusun evaluasi dalam pelaporan sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana	Laporan	
13	Melaporkan kegiatan sertifikasi SDM Inspektur Perkeretaapian, Auditor Perkeretaapian, tenaga pemeriksaan, perawatan, dan pengujian prasarana dan sarana kereta api, awak sarana perkeretaapian dan tenaga pengoperasian prasarana secara berkala	Laporan	

## 79. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subdirektorat Penegakan Hukum

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan	Laporan	
3	Membina bawahan dalam hal peningkatan kinerja	Laporan	
4	Mewakili pimpinan untuk berkoordinasi dengan pihak terkait dalam kegiatan penyidikan dan penegakan hukum	Laporan	
5	Merencanakan perumusan kebijaksanaan di bidang penegakan hukum perkeretaapian	Dokumen	

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Laporan	
7	Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, dan prosedur penegakan hukum	Bahan	
8	Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang penegakan hukum	Bahan	
9	Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi antar lembaga dalam penegakan hukum bidang perkeretaapian	Bahan	
10	Melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan tindak pidana di bidang perkeretaapian	Bahan	
11	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan peruntukan ruang di kawasan perkeretaapian serta tata tertib pengguna jasa perkeretaapian, tata cara berlalu lintas di perlintasan sebidang	Bahan	
12	Melaksanakan penyiapan bahan penyidikan terhadap tindak pidana perkeretaapian	Bahan	
13	Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi di bidang penegakan hukum	Bahan	
14	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penegakan hukum bidang perkeretaapian secara berkala	Bahan	

80. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Laporan	
3	Membina bawahan dalam hal peningkatan kinerja	Laporan	

144

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
4	Merencanakan kegiatan bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian	Berkas	
5	Mengkoordinasikan dalam pelaksanaan Bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil dengan instansi terkait	Laporan	
6	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian	Bahan	
7	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Laporan	
8	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian	Bahan	
9	Melaksanakan bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian.	Laporan	
10	Menyiapkan bahan rapat koordinasi dan penyegaran Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep sosialisasi regulasi perkeretaapian	Bahan	
12	Menyiapkan bahan konsep pengusulan pengangkatan / pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian	Bahan	
13	Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil perkeretaapian	Bahan	
14	Menyusun bahan evaluasi dalam pelaporan Bimbingan teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perkeretaapian secara berkala	Bahan	

## 81. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Seksi Penyidikan

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan	Laporan	
2	Mengawasi pelaksanaan kegiatan	Laporan	
3	Membina bawahan dalam hal peningkatan kinerja	Laporan	

145

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
4	Merencanakan kegiatan penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Berkas	
5	Mengkoordinasikan dalam pelaksanaan penyidikan dengan instansi terkait	Laporan	
6	Menyiapkan bahan paparan mengenai kebijakan teknis dalam hal penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Bahan	
7	Mewakili pimpinan ( <i>representation</i> ) unit kerja untuk atau dalam hal dengan pihak luar tentang penyidikan	Laporan	
8	Menyusun bahan konsep norma, standar, pedoman, kriteria, prosedur penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Bahan	
9	Melaksanakan bimbingan teknis penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Laporan	
10	Menyiapkan bahan konsep pedoman penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Bahan	
11	Menyiapkan bahan konsep pelaksanaan penyidikan tindak pidana perkeretaapian	Bahan	
12	Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyidikan	Dokumen	
13	Menyiapkan bahan penyajian data penyidikan	Bahan	
14	Melaksanakan tata kelola administrasi penyidikan	Laporan	
15	Menyusun evaluasi dan pelaporan penyidikan secara berkala	Laporan	

## 82. Uraian Jenis Kegiatan Kepala Subbagian Tata Usaha

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
1	Memberikan arahan dan pengecekan naskah/ surat dinas	Laporan	
2	Memberikan persetujuan konsep surat dinas	Dokumen	
3	Memonitor proses penyusunan surat dinas	Dokumen	
4	Menyusun jadwal/ agenda kegiatan pimpinan	Dokumen	
5	Memonitor tindak lanjut disposisi surat dari pimpinan	Laporan	
6	Menyiapkan bahan laporan kegiatan tahunan	Bahan	

145

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	SATUAN KERJA	HASIL
7	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala	Bahan	
8	Memfasilitasi pengurusan mutasi dan pensiun pegawai	Berkas	
9	Membantu penempatan kerja pegawai	Dokumen	
10	Menyiapkan daftar nominasi dan daftar urut kepangkatan pegawai	Berkas	
11	Memfasilitasi pengurusan usulan tunjangan gaji pegawai	Berkas	
12	Memonitor arsip/ dokumen pegawai	Dokumen	
13	Menyiapkan daftar uang makan dan lembur pegawai	Berkas	
14	Memberikan penilaian kinerja pegawai (DP3)	Dokumen	
15	Melaksanakan inventarisasi peralatan kerja	Berkas	
16	Membantu penyiapan dan penyediaan peralatan dan ruang kerja	Berkas	
17	Memfasilitasi pelaksanaan lembur kerja pegawai	Berkas	
18	Memfasilitasi tugas dan akomodasi perjalanan dinas pimpinan	Berkas	

## D. Nama-Nama Jabatan

## 1. Nama-Nama Jabatan Struktural di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO.	TITELATUR JABATAN
1	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2	Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
3	Direktur Prasarana Perkeretaapian
4	Direktur Sarana Perkeretaapian
5	Direktur Keselamatan Perkeretaapian
6	Kepala Bagian Perencanaan
7	Kepala Bagian Keuangan
8	Kepala Bagian Hukum
9	Kepala Bagian Kepegawaian Dan Umum
10	Kepala Subdirektorat Akreditasi Kelembagaan dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia
11	Kepala Subdirektorat Analisis dan Penanganan Kecelakaan
12	Kepala Subdirektorat Angkutan
13	Kepala Subdirektorat Audit dan Peningkatan Keselamatan
14	Kepala Subdirektorat Fasilitas Operasi Kereta Api
15	Kepala Subdirektorat Investasi
16	Kepala Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
17	Kepala Subdirektorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
18	Kepala Subdirektorat Jaring
19	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas
20	Kepala Subdirektorat Penegakan Hukum
21	Kepala Subdirektorat Pengawasan Sarana
22	Kepala Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara
23	Kepala Subdirektorat Pengembangan Sarana
24	Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api
25	Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api



NO.	TITELATUR JABATAN
26	Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Sarana Wilayah I
27	Kepala Subdirektorat Pengujian dan Sertifikasi Sarana Wilayah II
28	Kepala Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Bantuan Hukum
29	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat Dan Kerjasama Luar Negeri
30	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Organisasi
31	Kepala Subbagian Pelaksanaan Anggaran
32	Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan
33	Kepala Subbagian Peraturan Perundang-Undangan
34	Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara
35	Kepala Subbagian Rencana
36	Kepala Subbagian Rumah Tangga
37	Kepala Subbagian Program
38	Kepala Subbagian Tata Usaha
39	Kepala Subbagian Verifikasi Anggaran
40	Kepala Seksi Akreditasi Kelembagaan
41	Kepala Seksi Analisis Kecelakaan
42	Kepala Seksi Angkutan Antarkota
43	Kepala Seksi Angkutan Perkotaan
44	Kepala Seksi Audit Keselamatan
45	Kepala Seksi Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil
46	Kepala Seksi Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Wilayah I
47	Kepala Seksi Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Wilayah II
48	Kepala Seksi Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
49	Kepala Seksi Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
50	Kepala Seksi Lalu Lintas Antarkota
51	Kepala Seksi Lalu Lintas Perkotaan
52	Kepala Seksi Penanganan Kecelakaan
53	Kepala Seksi Penataan Jaringan
54	Kepala Seksi Pengadaan dan Pengoperasian

NO.	TITELATUR JABATAN
55	Kepala Seksi Pengawasan Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan
56	Kepala Seksi Pengawasan Tempat dan Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan
57	Kepala Seksi Pengembangan Jaringan
58	Kepala Seksi Pengembangan Usaha
59	Kepala Seksi Pengendalian Mutu
60	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api Wilayah I
61	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api Wilayah II
62	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
63	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
64	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Penggerak Wilayah I
65	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Penggerak Wilayah II
66	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Tanpa Penggerak Wilayah I
67	Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Sarana Tanpa Penggerak Wilayah II
68	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan
69	Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama
70	Kepala Seksi Penyidikan
71	Kepala Seksi Perawatan
72	Kepala Seksi Persinyalan
73	Kepala Seksi Rancang Bangun dan Rekayasa
74	Kepala Seksi Sertifikasi Sumber Daya Manusia
75	Kepala Seksi Telekomunikasi dan Pelistrakan

## 2. Nama-Nama Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO.	TITELATUR JABATAN
1	Analisis Dampak Lingkungan Pertama
2	Analisis Kepegawaian Penyelia
3	Analisis Kepegawaian Pertama
4	Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan
5	Arsiparis Penyelia
6	Arsiparis Pelaksana
7	Dokter Gigi Madya
8	Dokter Umum Pertama
9	Perawat Gigi Penyelia
10	Perawat Pelaksana Lanjutan
11	Perawat Penyelia
12	Perekayasa Pertama
13	Pranata Humas Penyelia
14	Pranata Humas Pertama
15	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia
17	Radiografer Penyelia
18	Statistisi Penyelia

## 3. Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO.	TITELATUR JABATAN
1	Agendaris
2	Analisis Data dan Informasi Kereta Api Antar Kota
3	Analisis Instalasi Listrik Kereta Api
4	Analisis Laporan Hasil Audit Dan Sanggahan Pengaduan Masyarakat
5	Analisis Organisasi dan Tata Laksana
6	Analisis Pelaksanaan Pemberian Bimbingan Teknis

154

NO.	TITELATUR JABATAN
7	Analisis Persinyalan Kereta Api
8	Analisis Teknik Jalur dan Bangunan Kereta Api
9	Analisis Telekomunikasi Kereta Api
10	Asisten Perawat Gigi
11	Bendahara
12	Caraka
13	Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM)
14	Fotografer
15	Koordinator Keamanan
16	Operator Komputer
17	Pemantau Grafik Perjalanan Kereta Api
18	Pemantau Kinerja Pelayanan Kereta Api
19	Pemantau Operasi Angkutan Lebaran
20	Pemantau Perjalanan Kereta Api
21	Pembuat Daftar Gaji
22	Pemeliharaan Sistem Informasi Transportasi Darat
23	Pemroses Mutasi Kepegawaian
24	Pemroses Mutasi Kepegawaian
25	Pemroses Perizinan Perkeretaapian
26	Penelaah Berita Media Masa
27	Penelaah Manajemen Sistem Teknologi Informasi Perhubungan Darat
28	Penelaah Pemanduan Jaringan Transportasi Darat
29	Penelaah Peraturan Perundang-Undangan Dan Perjanjian
30	Pengadministrasi Akreditasi Kelembagaan
31	Pengadministrasi Analisis Kecelakaan
32	Pengadministrasi Audit Keselamatan
33	Pengadministrasi Barang Milik Negara

NO.	TITELATUR JABATAN
34	Pengadministrasi Bimbingan teknis PPEGAWAI NEGERI SIPIL
35	Pengadministrasi Data Kecelakaan
36	Pengadministrasi <i>Database</i> Pegawai
37	Pengadministrasi Hasil Audit Keselamatan
38	Pengadministrasi Kebutuhan Operasional Kantor
39	Pengadministrasi Kepegawaian
40	Pengadministrasi Kerja Sama Kereta Api
41	Pengadministrasi Penanganan kecelakaan
42	Pengadministrasi Peningkatan Keselamatan
43	Pengadministrasi Sertifikasi SDM
44	Pengadministrasi Umum
45	Pengadministrasi Umum
46	Pengadministrasi Website
47	Penganalisa dan Pemantau Tarif Kereta api
48	Penganalisa Perhitungan Tarif Angkutan Kereta Api Antar Kota
49	Penganalisis Penetapan Trase Jalur Kereta Api
50	Pengawasan Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan
51	Pengawasan Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan
52	Pengawasan Tempat Pengujian, Pemeriksaan dan Perawatan
53	Pengelola <i>Database</i> Pengadaan dan Pengoperasian
54	Pengelola Data Dan Informasi Transportasi Darat
55	Pengelola Keuangan
56	Pengelola Laporan Bidang Transportasi Darat
57	Pengelola PHLN
58	Pengelola Sistem Informasi
59	Pengemudi
60	Pengevaluasi angkutan kereta api antarkota

NO.	TITELATUR JABATAN
61	Pengevaluasi Izin Operasi Perkeretaapian
62	Pengevaluasi Izin Pengusaha Perkeretaapian
63	Pengevaluasi Kereta Ekonomi
64	Pengevaluasi Kinerja Pelayanan Kereta Api
65	Pengevaluasi NSPK Lalu Lintas Kereta Api Antarkota
66	Pengevaluasi Pelaksanaan perumusan kebijakan kewajiban pelayanan Publik (PSO)
67	Pengevaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api
68	Pengevaluasi SPM angkutan
69	Pengevaluasi SPM stasiun
70	Pengolah bahan kebijakan di bidang perawatan sarana milik negara
71	Pengolah Bahan Kerja Sama Luar Negeri
72	Pengolah Bahan Lalu Lintas Kereta Api Perkotaan
73	Pengolah Bahan rancang bangun dan rekayasa
74	Pengolah Data Kecelakaan
75	Pengolah Data Kepegawaian
76	Pengolah Data Perencanaan
77	Pengolah <i>Database</i> Perawatan Barang Milik Negara
78	Pengolah Materi Akreditasi Kelembagaan
79	Penguji Sarana Perkeretaapian
80	Pengurus Kerumahtanggaan
81	Pengurus Kerumahtanggaan dan Umum
82	Penyiap Bahan Akreditasi Kelembagaan
83	Penyiap Bahan Analisis Kecelakaan
84	Penyiap Bahan Bimbingan teknis Penyidikan
85	Penyiap Bahan Koordinasi Antar Lembaga Penyidikan
86	Penyiap Bahan NSPK Akreditasi Kelembagaan
87	Penyiap Bahan NSPK Analisis Kecelakaan

1 E 1

NO.	TITELATUR JABATAN
88	Penyiap Bahan NSPK Audit Keselamatan
89	Penyiap Bahan NSPK Bimbingan teknis PPEGAWAI NEGERI SIPIL
90	Penyiap Bahan NSPK Penanganan Kecelakaan
91	Penyiap Bahan NSPK Peningkatan Keselamatan
92	Penyiap Bahan NSPK Sertifikasi SDM
93	Penyiap Bahan Pelaksanaan Penyidikan
94	Penyiap Bahan Pelaksanaan Tata Kelola Administrasi
95	Penyiap Bahan Pelatihan Teknis SDM
96	Penyiap Bahan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis
97	Penyiap Bahan Perumusan NSPK Penyidikan
98	Penyiap Data Dan Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan
99	Penyiap Data Jalur dan Bangunan Kereta Api
100	Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Perawatan Sarana Milik Negara
101	Penyusun Bahan Bantuan Hukum
102	Penyusun bahan bimbingan teknis Perawatan Sarana Milik Negara
103	Penyusun Bahan Evaluasi Bidang Perhubungan Darat
104	Penyusun bahan evaluasi dan pelaporan Sarana Milik Negara
105	Penyusun Bahan Informasi Dan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
106	Penyusun Bahan Operasi Lebaran
107	Penyusun Bahan Operasi Angkutan Natal dan Tahun Baru
108	Penyusun Bahan Pemantauan Bidang Perkeretaapian
109	Penyusun Bahan Pengendalian Mutu
110	Penyusun bahan pengoperasian sarana milik Negara
111	Penyusun Bahan Pengujian & Sertifikasi Fasilitas Operasi Kereta Api
112	Penyusun Bahan Pengujian & Sertifikasi Jalur & Bangunan KA
113	Penyusun Bahan Pengujian Sarana Perkeretaapian
114	Penyusun Bahan Rencana Umum Jaringan Kereta Api

NO.	TITELATUR JABATAN
115	Penyusun Daftar Usulan Kegiatan
116	Penyusun dan Perencana GAPEKA (Grafik Perjalanan Kereta Api)
117	Penyusun Dokumen Perencanaan Dan Program
118	Penyusun Evaluasi dan Laporan Akreditasi Kelembagaan
119	Penyusun Evaluasi dan Laporan Analisis
120	Penyusun Evaluasi dan Laporan Audit
121	Penyusun Evaluasi dan Laporan Bimbingan teknis PPEGAWAI NEGERI SIPIL
122	Penyusun Evaluasi dan Laporan Penanganan Kecelakaan
123	Penyusun Evaluasi dan Laporan Peningkatan Keselamatan
124	Penyusun Evaluasi dan Laporan Sertifikasi SDM
125	Penyusun kebijakan rancang bangun dan rekayasa
126	Penyusun Laporan Barang Milik Negara
127	Penyusun Laporan Kegiatan
128	Penyusun Peraturan Perundang-Undangan Dan Perjanjian
129	Penyusun Program
130	Penyusun Rencana Pengembangan Jaringan
131	Penyusun Revisi Anggaran Dan Laporan PNB
132	Penyusun Sistem Informasi Manajemen (SIM) Angkutan Kereta Api Antarkota
133	Penyusun Standar Kompetensi Sertifikasi SDM
134	Perekayasa Investasi Perkeretaapian
135	Perencana Kegiatan Kebutuhan Angkutan Kereta Api Antar Kota
136	Perencana Lalu Lintas KA Antarkota
137	Perumus Kebijakan Pemaduan Moda
138	Petugas Bimbingan teknis Penanganan Kecelakaan
139	Petugas Bimbingan teknis Peningkatan Keselamatan
140	Petugas Bimbingan teknis PPEGAWAI NEGERI SIPIL
141	Petugas Bimbingan teknis Sertifikasi SDM

159



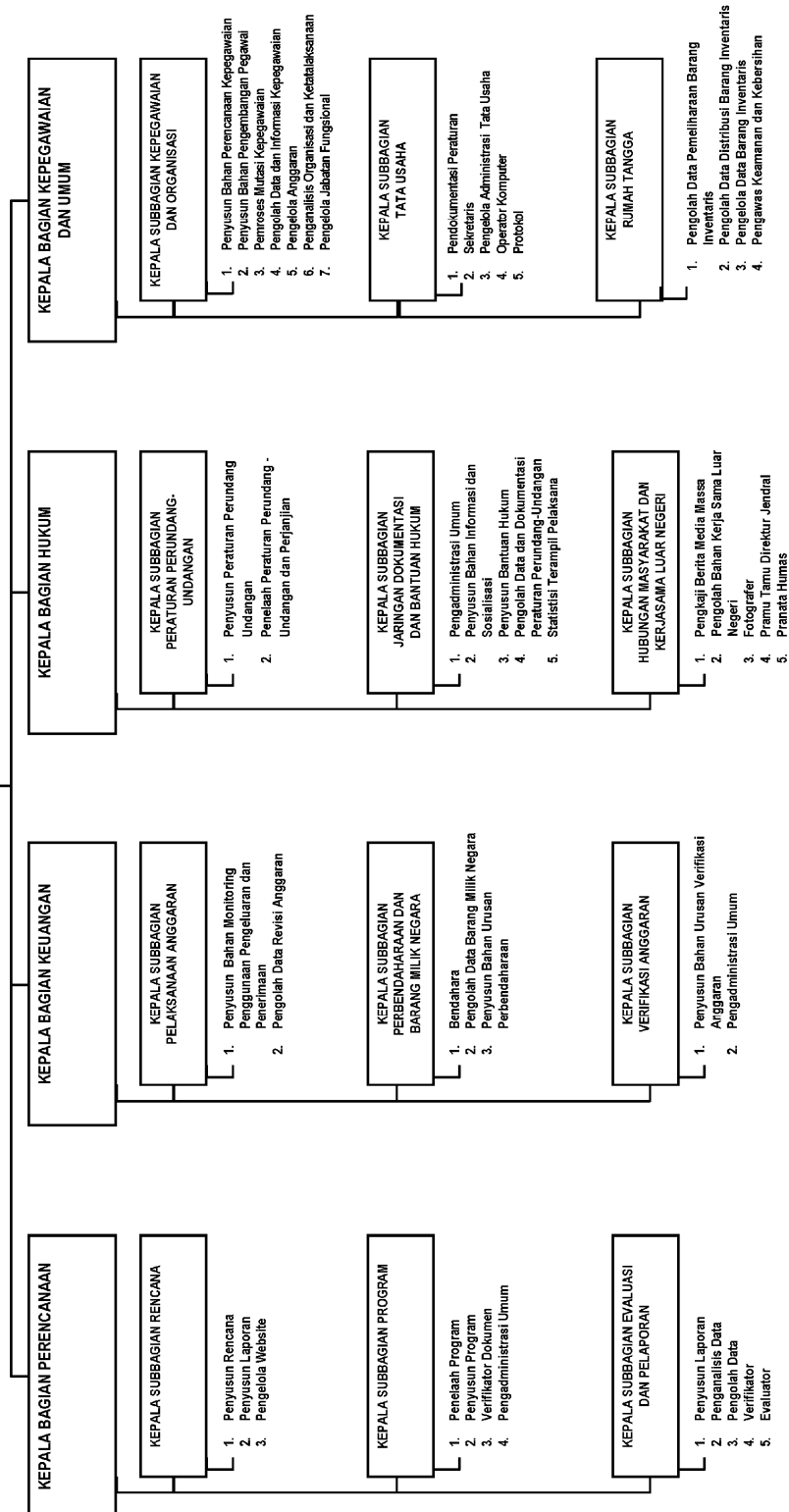
NO.	TITELATUR JABATAN
142	Pramu Tamu
143	Sekretaris
144	Teknisi Gedung dan Elektronik
145	Verifikator Administrasi Keuangan
146	Verifikator Pelaksanaan Anggaran

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

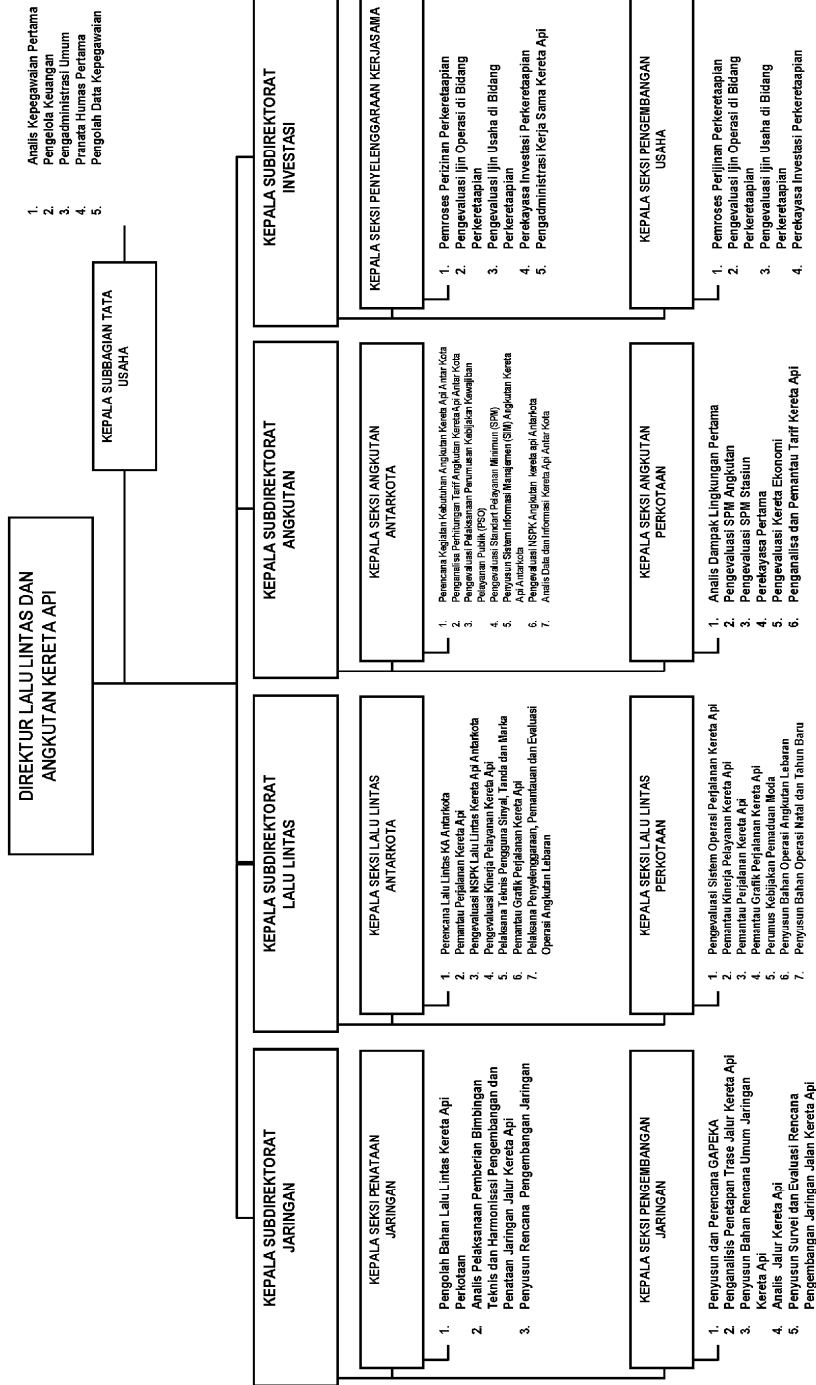
E. E. MANGINDAAN

## B. Peta Jabatan

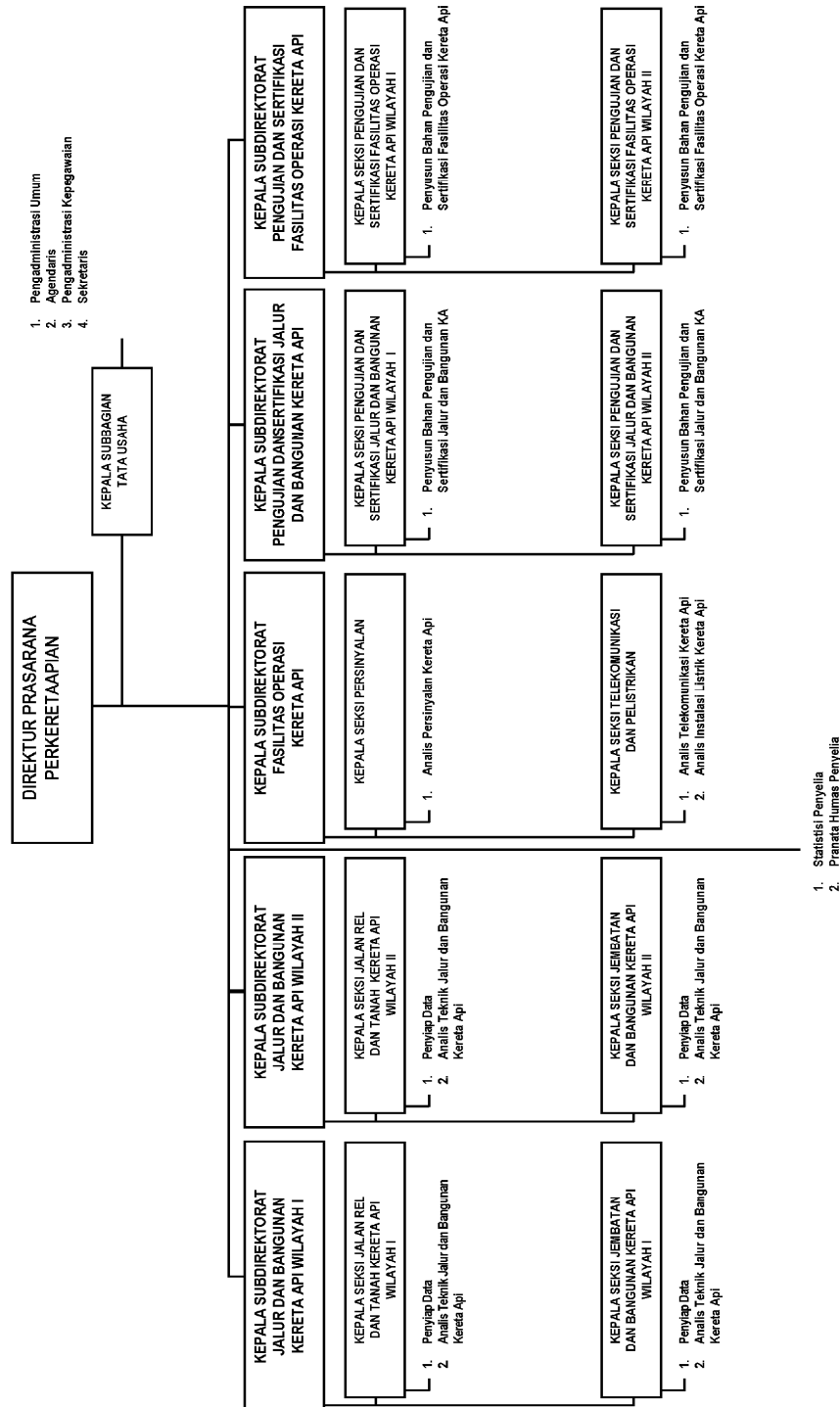
**PETA JABATAN**  
**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SEKRETARIS DIREKTORAT**  
**JENDERAL PERKERETAAPIAN**



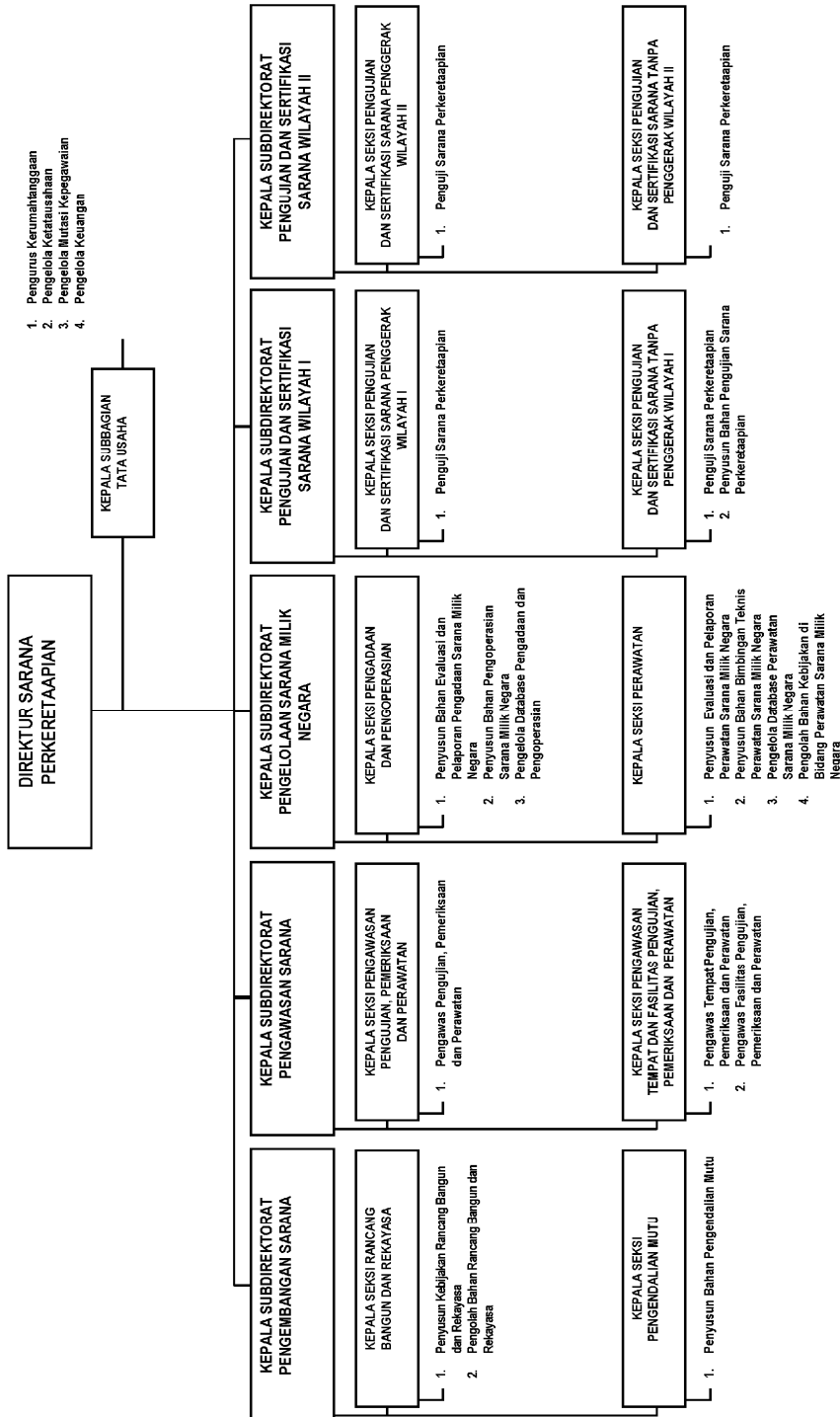
**PETA JABATAN**  
**DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN KERETA API**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**



**PETA JABATAN**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**



**PETA JABATAN**  
**DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**



**PETA JABATAN**  
**DIREKTORAT KESELAMATAN PERKERETAAPIAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

