

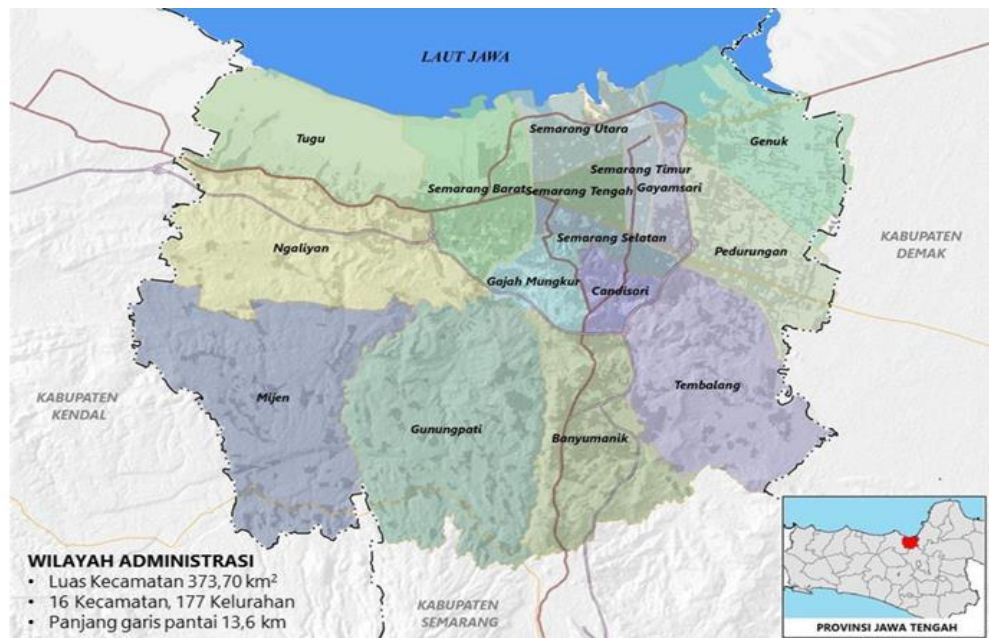
BAB II

GAMBARAN UMUM KOTA SEMARANG

1.1 Letak Geografis dan Administrasi

Semarang, sebuah kota yang terletak di posisi strategis di pusat Pulau Jawa, berada pada koordinat antara $6^{\circ}50'$ – $7^{\circ}10'$ Lintang Selatan dan $109^{\circ}35'$ – $110^{\circ}50'$ Bujur Timur. Wilayah kota ini mencakup area seluas $373,70 \text{ km}^2$, yang setara dengan 1,15% dari total luas daratan Provinsi Jawa Tengah, dengan batas-batas wilayah yang jelas:

- sebelah barat : Kabupaten Kendal
- sebelah timur : Kabupaten Demak
- sebelah selatan : Kabupaten Semarang
- sebelah utara : Laut Jawa



Gambar 2. 1 Luas dan Batas Wilayah Administrasi Kota Semarang

Sumber: Dinas Penataan Ruang Kota Semarang, 2021

Kota Semarang, dalam hal administrasi, terbagi menjadi 16 Kecamatan serta 177 Kelurahan. Berikut ini adalah rincian luas dari masing-masing wilayah tersebut:

Tabel 2. 1 Wilayah Administratif Menurut Kecamatan di Kota Semarang

No	Kecamatan	Kelurahan	Luas Wilayah (km ²)
1	Mijen	14	56.52
2	Gunungpati	16	58.27
3	Banyumanik	11	29.74
4	Gajah Mungkur	8	9.34
5	Semarang Selatan	10	5.95
6	Candisari	7	6.40
7	Tembalang	12	39.47
8	Pedurungan	12	21.11
9	Genuk	13	25.98
10	Gayamsari	7	6.22
11	Semarang Timur	10	5.42
12	Semarang Utara	9	11.39
13	Semarang Tengah	15	5.17
14	Semarang Barat	16	21.68
15	Tugu	7	28.13
16	Ngaliyan	10	42.99
Kota Semarang		177	373.78

Sumber: (BPS 2023c)

Kota Semarang, yang menjadi ibukota Provinsi Jawa Tengah, memiliki peran penting yang tidak hanya terbatas sebagai pusat pemerintahan. Dengan posisi geografis yang strategis di jalur lalu lintas ekonomi Pulau Jawa, Semarang juga

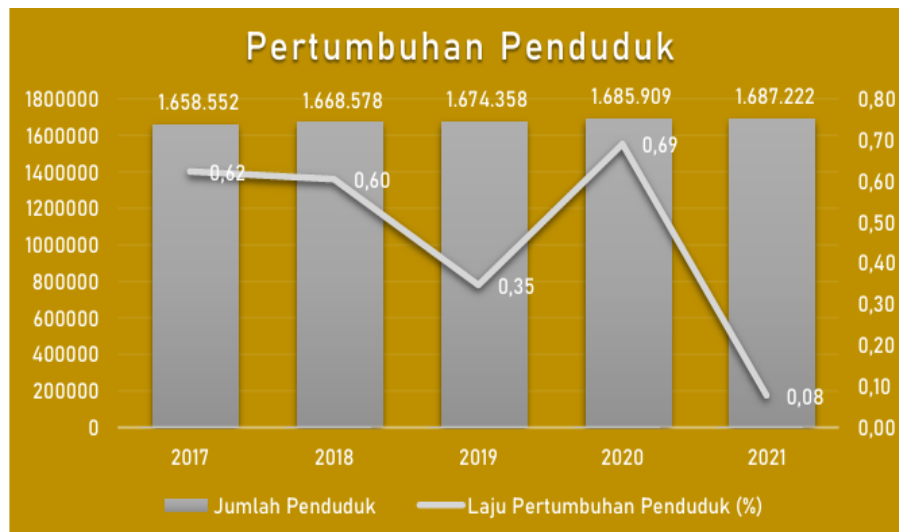
berfungsi sebagai salah satu pusat ekonomi utama di wilayah tersebut. Terletak di koridor pembangunan Provinsi Jawa Tengah, kota ini dikelilingi oleh empat simpul pintu gerbang penting: koridor pantai utara, selatan, timur, dan barat. Ditambah lagi, fasilitas transportasi yang ada, seperti Bandar Udara Internasional Ahmad Yani, Pelabuhan Tanjung Emas, Stasiun Kereta Api Tawang dan Poncol, serta Terminal Terboyo, semakin memperkuat kedudukannya. Dengan segala fasilitas dan infrastrukturnya, Semarang semakin kokoh sebagai pusat aktivitas pembangunan dan gerbang perekonomian di Provinsi Jawa Tengah serta wilayah tengah Pulau Jawa.

1.2 Kondisi Demografi

Laju pertumbuhan penduduk tahunan menggambarkan tingkat rata-rata peningkatan jumlah penduduk setiap tahun dalam periode tertentu, yang dihitung sebagai persentase dari jumlah penduduk awal. Pada tahun 2021, Kota Semarang mencatatkan angka laju pertumbuhan penduduk yang paling rendah, yaitu hanya 0,08%, jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Sementara itu, selama lima tahun terakhir, angka pertumbuhan tertinggi tercatat pada tahun 2019, dengan angka 0,69%, yaitu ditahun 2019.

Jumlah penduduk Kota Semarang pada Tahun 2021 menyentuh angka 1.687.222 di mana jumlah penduduk laki-laki 835.404 ribu jiwa dan perempuan 851.818 ribu jiwa. Jika dibandingkan antara laki-laki dengan perempuan maka dihasilkan rasio sebesar 98, yang artinya, tiap 100 penduduk perempuan ada sebanyak 98 penduduk laki-laki.

Kepadatan penduduk diukur dengan menghitung jumlah rata-rata penduduk per kilometer persegi. Angka kepadatan yang lebih tinggi menunjukkan lebih banyaknya penduduk yang tinggal di suatu wilayah. Pada tahun 2021, Kota Semarang memiliki jumlah penduduk sebanyak 1.687.222 orang dan luas wilayah mencapai 373,70 km². Dengan membandingkan jumlah penduduk dan luas wilayah, diperoleh informasi bahwa setiap kilometer persegi di Kota Semarang dihuni oleh sekitar 4.515 orang. Berikut adalah Gambar 2.2 yang menerangkan Laju Pertumbuhan Penduduk Kota Semarang 2017-2021.



Gambar 2. 2 Laju Pertumbuhan Penduduk Kota Semarang 2017-2021

Sumber : (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang 2022)

Adapun sebaran kepadatan penduduk di Kota Semarang, berdasarkan wilayah administrasi kecamatan, memperlihatkan variasi antara konsentrasi kepadatan tinggi dan rendah. Tiga kecamatan di Kota Semarang, yaitu Gayamsari, Candisari, Semarang Utara, serta Semarang Selatan, tercatat memiliki tingkat kepadatan

penduduk yang paling tinggi, dengan rata-rata lebih dari 10 ribu jiwa per kilometer persegi. Sementara itu, kecamatan-kecamatan seperti Mijen, Tugu, serta Gunungpati mencatatkan kepadatan penduduk yang paling rendah. Pengetahuan mengenai tingkat kepadatan ini sangat penting untuk mengidentifikasi konsentrasi penduduk di berbagai wilayah, yang dapat menjadi dasar pada pengambilan kebijakan terkait pemerataan serta penyebaran penduduk.

Tabel 2. 2 Jumlah Penduduk, Luas Wilayah dan Kepadatan Penduduk Menurut Kecamatan di Kota Semarang Tahun 2021

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk	Luas Wilayah (KM ²)	Kepadatan Penduduk
1	Semarang Tengah	58.797	6,14	9.576
2	Semarang Utara	123.029	10,97	11.215
3	Semarang Timur	70.972	7,70	9.217
4	Gayamsari	72.972	6,18	11.814
5	Genuk	121.591	27,39	4.439
6	Pedurungan	197.059	20,72	9.511
7	Semarang Selatan	67.621	5,93	11.407
8	Candisari	78.685	6,54	12.031
9	Gajahmungkur	59.298	9,07	6.538
10	Tembalang	186.690	44,20	4.224
11	Banyumanik	142.885	25,69	5.562
12	Gunungpati	97.691	54,11	1.805
13	Semarang Barat	156.252	21,74	7.187
14	Mijen	78.468	57,55	1.363
15	Ngaliyan	141.200	37,99	3.717
16	Tugu	34.012	31,78	1.070
	Kota Semarang	1.687.222	373,70	4.515

Sumber: (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang 2022)

1.3 Aspek Mobilitas

1.3.1 Angka Migrasi Masuk

Angka migrasi masuk mengacu pada jumlah perpindahan penduduk ke suatu daerah dalam periode satu tahun per 1.000 orang penduduk. Pada tahun 2021, angka migrasi masuk di Kota Semarang tercatat sebesar 2,07. Di tingkat kecamatan,

migrasi masuk tertinggi terjadi di enam kecamatan, yaitu Pedurungan, Tembalang, Mijen, Gajahmungkur, dan Banyumanik. Sementara itu, Kecamatan Gayamsari tercatat sebagai kecamatan dengan angka migrasi masuk terendah, yaitu 1,54. Angka migrasi masuk ini dapat digunakan untuk menilai apakah sebuah daerah memiliki daya tarik bagi penduduk dari daerah sekitar maupun wilayah lain. Selain itu, angka ini juga dapat menunjukkan apakah suatu daerah kurang diminati sebagai tempat tinggal, atau bahkan mempunyai faktor pendorong yang menyebabkan warganya cenderung meninggalkan tempat tersebut.

Tabel 2. 3 Angka Migrasi Masuk Kota Semarang Tahun 2021

No	Kecamatan	Jumlah Migrasi Masuk				Jumlah Penduduk Pertengahan Periode	Angka Migrasi Masuk
		Pria	Wanita	Jumlah			
				n	%		
1	Semarang Tengah	67	44	111	0,03	59 904,00	1,85
2	Semarang Utara	92	118	210	0,06	123 666,50	1,70
3	Semarang Timur	65	69	134	0,04	71 617,50	1,87
4	Gayamsari	50	63	113	0,03	73 263,00	1,54
5	Genuk	159	170	329	0,09	120 653,50	2,73
6	Pedurungan	209	246	455	0,13	196 324,00	2,32
7	Semarang Selatan	59	52	111	0,03	67 814,00	1,64
8	Candisari	60	74	134	0,04	79 126,00	1,69
9	Gajahmungkur	55	74	129	0,04	59 227,00	2,18
10	Tembalang	198	216	414	0,12	185 748,50	2,23
11	Banyumanik	171	179	350	0,10	142 594,00	2,45
12	Gunungpati	86	102	188	0,05	96 984,00	1,94
13	Semarang Barat	125	161	286	0,08	156 843,00	1,82
14	Mijen	96	94	190	0,05	77 630,50	2,45
15	Ngaliyan	123	145	268	0,08	141 147,00	1,90
16	Tugu	33	33	66	0,02	34 023,00	1,94
	JUMLAH	1.648	1.840	3.488	1,00	1686 565,50	2,07

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang (2022)

1.4 Gambaran Umum BLU UPTD Trans Semarang

1.4.1. Sejarah BLU UPTD Trans Semarang

Sejarah berdirinya Bus Rapid Transit Trans Semarang berdasarkan *Company Profile* BLU UPTD Trans Semarang Kota Semarang (BRT Trans Semarang, 2024). Operasional awal *Bus Rapid Transit* (BRT) Trans Semarang dimulai dengan sistem sewa aset bus antara Pemerintah Kota Semarang dan PT. Trans Semarang. Masa sewa berlangsung selama satu tahun, yang dimulai pada 17 September 2009 hingga 16 September 2010. Sejak 1 Oktober 2010, pengelolaan BRT Trans Semarang beralih dan dikelola oleh BLU UPTD Terminal Mangkang, berdasarkan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2010, yang mengatur tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum di Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal Mangkang Kota Semarang.



Gambar 2. 3 Kantor BLU UPTD Trans Semarang

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan. Daerah yang mengamanatkan Pengelolaan Terminal Tipe A menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, telah dilaksanakan Berita Acara Serah Terima Personil, Pendanaan, Prasarana dan Sarana, dan Dokumen (P3D) Sub Urusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Bidang Perhubungan Pada Terminal Tipe A Mangkang dari Pemerintah Daerah Kota Semarang Kepada Kementerian Perhubungan tanggal 25 Agustus 2016.

Menindak lanjuti tersebut butir 3 maka efektif mulai tanggal 1 Oktober 2016 pengelolaan Bus Rapid Transit Trans Semarang dikelola oleh Badan Layanan Umum Bus Rapid Transit Kota Semarang dengan mendasarkan pada Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Dan Akuntansi Bus Rapid Transit sebagai Badan Layanan Umum. sejak tanggal 3 Januari 2017 sampai saat ini, pengelolaan Bus Rapid Transit Trans Semarang dikelola oleh BLU UPTD Trans Semarang, dengan mendasarkan pada Keputusan Wali Kota Semarang Nomor 550/18/2017 tentang Penetapan Badan Layanan Umum Unit Pelaksana Teknis Dinas Trans Semarang sebagai Pengelola Bus Rapid Transit Trans Semarang.

1.4.2. Maksud dan Tujuan

Tujuan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Trans Semarang sebagai Badan Layanan Umum adalah untuk menciptakan sistem pelayanan transportasi yang lebih fleksibel dan efisien. Dengan demikian, pengelolaan sumber

daya, tugas operasional publik, serta keuangan dapat dilaksanakan dengan lebih leluasa. Secara khusus, UPTD Trans Semarang bertujuan untuk:

- a. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk naik dan turun penumpang di shelter atau rambu yang telah disediakan;
- b. Menyediakan layanan transportasi bagi masyarakat agar mereka dapat berpindah dengan mudah dan terhubung dengan berbagai koridor yang ada;
- c. Mendukung kelancaran berbagai aktivitas masyarakat di Kota Semarang;
- d. Menawarkan angkutan umum massal yang terjangkau, aman, nyaman, serta berbudaya, sehingga dapat dinikmati oleh seluruh warga Kota Semarang;
- e. Mewujudkan sistem transportasi yang lancar serta tertib.

1.4.3. VISI dan MISI

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2017 VISI BLU UPTD Trans Semarang adalah Menciptakan Pelayanan Bus Rapid Transit yang Profesional, Mandiri, Dapat Diandalkan, Berkesinambungan dan Terjangkau.

a. Profesional

Setiap kegiatan yang dilakukan di BLU UPTD Trans Semarang berorientasi pada pemenuhan standar yang ada;

b. Mandiri

Mandiri dalam pengelolaan Keuangan dan Sumber Daya Manusia di BLU UPTD Trans Semarang;

c. Dapat Diandalkan

Kepastian pelayanan angkutan umum untuk menunjang mobilitas warga Kota Semarang;

d. Berkesinambungan

Pelayanan pergantian antar moda guna meningkatkan aksesibilitas untuk mencapai lokasi tujuan;

e. Terjangkau

Penetapan besaran retribusi dan tarif atau pungutan lain yang sah yang telah mempertimbangkan kemampuan daya beli pengguna jasa.

Adapun MISI BLU UPTD Trans Semarang adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pelayanan Bus Rapid Transit yang profesional dan terjangkau;
- b. Melaksanakan kemandirian pelayanan Bus Rapid Transit dengan prinsip otonomi dalam pengelolaan Keuangan dan Sumber Daya Manusia;
- c. Mendorong berkembangnya transportasi perkotaan yang dapat diandalkan dan berkesinambungan;
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi.

1.4.4. Area Layanan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Tarif Bus Rapid Transit Trans Semarang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali kota Nomor 17 Tahun 2021 tentang Tarif Bus Rapid Transit Trans Semarang

1. Tiket Umum Tunai Rp. 4.000,- (empat ribu ratus rupiah);
2. Tiket Umum Cashless Rp. 3.500,- (tiga ribu lima ratus rupiah);

3. Tiket Pelajar, Mahasiswa, Lansia, Veteran, KIA, dan

Disabilitas Rp. 1.000, (seribu rupiah).

Dalam rangka mendukung kebutuhan layanan transportasi umum di Kota Semarang, BLU UPTD Trans Semarang menetapkan waktu pelayanan, yaitu BRT Trans Semarang Koridor I-Feeder IV pukul 05.30 WIB - 18.30 WIB, sedangkan Koridor BRT Trans Semarang Mangkang Malam pukul 17.30 WIB – 23.30 WIB dengan jangkauan area layanan yang mencakup hampir seluruh wilayah Kota Semarang. Berikut adalah tabel 2.4 yang menjelaskan area layanan BRT Trans Semarang.

Tabel 2. 4 Area Layanan BRT Trans Semarang

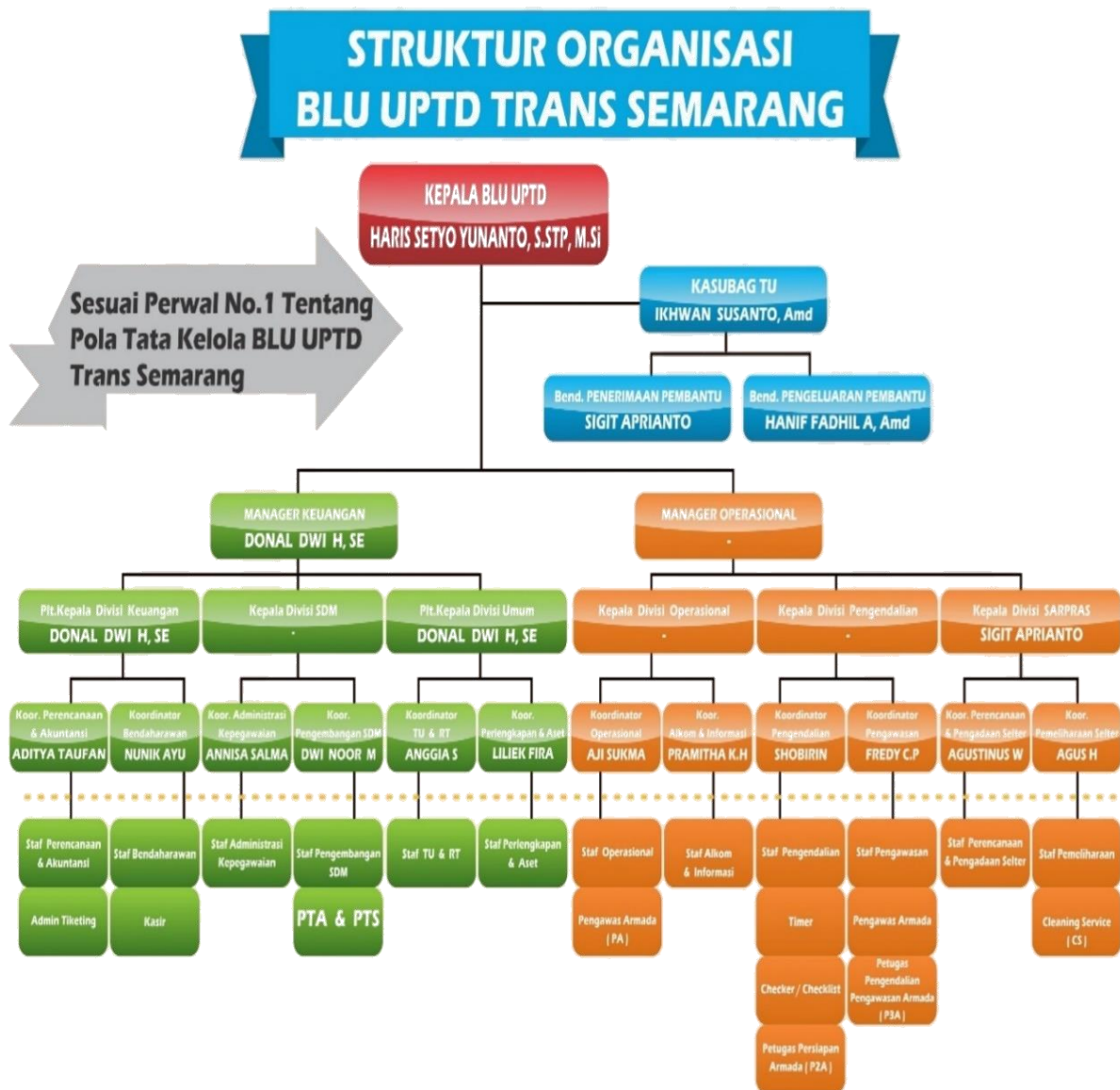
Koridor	Area Layanan
Koridor I	Terminal Mangkang – Terminal Penggaron
Koridor II	Terminal Terboyo – Terminal Sisemut
Koridor III	Pelabuhan Tanjung Emas – Pasar Jatingaleh
Koridor IV	Terminal Cangkiran – Stasiun Tawang
Koridor V	Meteseh – Bandara - PRPP
Koridor VI	UNDIP – UNNES
Koridor VII	Banjardowo – Bangetayu - Balaikota
Koridor VIII	Terminal Cangkiran – Terminal Gunung Pati – Simpang Lima
Koridor Mangkang Malam	Terminal Mangkang – Simpang Lima
Feeder 1	Ngaliyan – Kaliancar – Kokrosono – Tugu Muda
Feeder 2	Terminal Terboyo – Lamper – Fatmawati

Feeder 3	Terminal Penggaron – Terminal Banyumanik
Feeder 4	Terminal Gunung Pati – BSB – UNNES

Sumber: BLU UPTD Trans Semarang

1.4.5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merujuk pada tata letak serta hubungan antar bagian dan posisi dalam suatu perusahaan atau organisasi, yang berfungsi untuk mendukung kelancaran operasional guna mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan adanya struktur organisasi, pemisahan pekerjaan antar kegiatan menjadi lebih terperinci, serta jelas bagaimana interaksi dan batasan antara berbagai aktivitas dan fungsi diatur. Sebuah struktur organisasi yang efektif akan menunjukkan siapa yang memiliki kewenangan dan siapa yang harus melapor kepada siapa, yang pada gilirannya memastikan adanya tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas. Berikut ini adalah bagan yang menggambarkan struktur organisasi pada BLU UPTD Trans Semarang;



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi BLU UPTD Trans Semarang 2024

Sumber : BLU UPTD Trans Semarang

1.4.6. Tugas dan Fungsi Masing- Masing Struktur

a. Kepala BLU UPTD Trans Semarang

Kepala BLU UPTD Trans Semarang bertanggung jawab atas pelaksanaan sejumlah kegiatan teknis yang terkait dengan pengelolaan BLU UPTD Trans Semarang dalam lingkup Dinas Perhubungan. Untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab tersebut, pengelola BLU UPTD Trans Semarang memiliki beberapa fungsi, antara lain: penyusunan rencana program dan anggaran kerja BLU UPTD Trans Semarang, koordinasi dan perumusan Strategi Bisnis Anggaran, penyediaan dokumen anggaran, serta perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan terkait pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi. Selain itu, pengelola juga bertugas menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan informasi BLU UPTD Trans Semarang, menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM), merumuskan kebijakan teknis dalam pengelolaan dan pemeliharaan BRT, merencanakan kebutuhan fasilitas BRT Trans Semarang, serta menjalankan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kota Semarang.

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Trans Semarang

Sub bagian tata usaha memiliki tanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan, serta mengevaluasi kegiatan ketatausahaan. Dalam menjalankan tugas dan kewajiban tersebut, terdapat beberapa fungsi yang harus dilakukan, seperti menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, menyusun kebijakan di BLU UPTD Trans Semarang, menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran, serta membagi tugas kepada bawahan. Selain itu, sub bagian tata usaha

juga bertanggung jawab untuk menyediakan akomodasi dan jamuan dalam rapat atau pertemuan di lingkungan BLU UPTD Trans Semarang, menyusun laporan program dan kegiatan, serta melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Manajer Pengelola Keuangan

Tugas utama dari Manajer Pengelola Keuangan adalah melaksanakan berbagai kegiatan operasional yang terkait dengan pengelolaan Keuangan di BLU UPTD Trans Semarang. Untuk memenuhi kewajiban tersebut, pengelola keuangan perlu melakukan sejumlah kegiatan, di antaranya adalah menyusun rencana kerja dan program anggaran untuk BLU UPTD Trans Semarang. Selain itu, mereka juga bertanggung jawab untuk menyusun dan mengoordinasikan rencana strategis anggaran bisnis, serta menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan anggaran. Pengelolaan utang piutang, pelaksanaan akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan juga menjadi bagian dari tanggung jawab mereka. Proses lain yang juga menjadi bagian dari tugas ini adalah penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan menyiapkan bahan-bahan untuk laporan realisasi anggaran.

d. Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)

Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) bertanggung jawab untuk menjalankan berbagai kegiatan teknis yang mendukung Pengelola Keuangan dalam aspek sumber daya manusia. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, divisi ini memiliki beberapa fungsi utama, antara lain

pengelolaan sistem informasi manajemen serta informatika yang berkaitan dengan kepegawaian. Selain itu, divisi ini juga menangani urusan administrasi kepegawaian, menyusun bahan-bahan untuk perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia, serta menyiapkan dokumen untuk rencana program dan anggaran di bidang tersebut.

e. Koordinator Administrasi Kepegawaian

Koordinator administrasi kepegawaian bertanggung jawab untuk melaksanakan berbagai kegiatan teknis dalam administrasi kepegawaian. Dalam menjalankan tugasnya, administrasi kepegawaian menyusun kebijakan teknis terkait pengadaan pegawai, merancang program serta anggaran untuk pengadaan pegawai, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas di bidang tersebut, serta melakukan inventarisasi masalah yang muncul dalam proses pengadaan pegawai. Selain itu, administrasi kepegawaian juga menyelenggarakan tugas-tugas administratif sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.

f. Koordinator Pengembangan Pegawai

Tugas Koordinator Pengembangan Kepegawaian adalah menjalankan sejumlah kegiatan teknis terkait pengembangan kepegawaian. Dalam rangka melaksanakan kewajiban tersebut, pengembangan kepegawaian menyusun kebijakan teknis di bidang mutasi, penempatan, dan pembinaan karir. Selain itu, mereka juga menyusun rencana program dan anggaran kerja untuk bidang mutasi, penempatan, dan pembinaan karir, serta

mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas terkait di bidang tersebut. Kegiatan lainnya termasuk pemantauan, pengawasan, serta pengendalian atas kegiatan di bidang mutasi, penempatan, dan pembinaan karir, diikuti dengan penyusunan laporan kinerja untuk program Pengembangan Pegawai.

g. Divisi Keuangan

Tugas Divisi Keuangan adalah menjalankan sejumlah kegiatan teknis dalam pengelolaan keuangan. Dalam rangka memenuhi tugas dan kewajiban tersebut, divisi ini bertanggung jawab untuk menyusun rencana program serta anggaran kerja BLU UPTD Trans Semarang, merancang Rencana Strategis Bisnis, serta menyiapkan dokumen anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan BLU UPTD Trans Semarang. Selain itu, divisi keuangan juga mengelola pendapatan dan belanja, menyelenggarakan akuntansi, serta menyusun laporan keuangan. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, pemantauan, serta pelaporan di bidang keuangan juga merupakan bagian dari tugas yang harus dilaksanakan oleh divisi ini.

h. Koordinator Anggaran Keuangan dan Akuntansi

Koordinator anggaran dan akuntansi bertanggung jawab untuk mengelola berbagai kegiatan teknis dalam pengelolaan keuangan, khususnya dalam bidang akuntansi serta anggaran. Dalam menjalankan tanggung jawab tersebut, koordinator ini menyusun berbagai bahan yang diperlukan untuk merumuskan kebijakan teknis di sektor penyusunan anggaran,

administrasi anggaran, serta perencanaan anggaran. Tugas lainnya mencakup penyusunan rencana kerja anggaran dan program dalam bidang tersebut, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas yang berkaitan dengan penyusunan, administrasi anggaran, serta perencanaan..

i. Koordinator Perbendaharaan

Koordinator perbendaharaan bertugas untuk mengelola beberapa aspek teknis dalam pengelolaan keuangan perbendaharaan. Dalam melaksanakan kewajiban tersebut, koordinator ini menyusun bahan untuk merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan belanja non-gaji, belanja gaji, serta verifikasi dan evaluasi. Selain itu, ia juga bertanggung jawab dalam menyusun rencana kerja anggaran dan program yang mencakup belanja gaji, bidang belanja non-gaji, serta evaluasi maupun verifikasi. Koordinator ini turut mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas yang terkait dengan ketiga bidang tersebut, yaitu belanja gaji, belanja non-gaji, dan evaluasi serta verifikasi.

j. Divisi Umum

Divisi Umum bertanggung jawab atas pelaksanaan beberapa kegiatan teknis terkait pengelolaan keuangan. Dalam menjalankan tugas dan kewajiban tersebut, divisi ini menyusun kebijakan bahan perumusan untuk bidang Tata Usaha (TU), merumuskan kebijakan pengelolaan aset tetap, investasi, serta barang. Selain itu, divisi umum juga mengelola penyusunan rencana kebutuhan bangunan serta fasilitas, serta menangani

urusan kearsipan, surat menyurat, perjalanan dinas, ekspedisi, dokumentasi, pelaporan, serta kehumasan.

k. Koordinator Perencanaan, Tata Usaha dan Rumah Tangga

Koordinator Tata Usaha dan Rumah Tangga bertanggung jawab dalam menjalankan sejumlah kegiatan teknis pengelolaan di divisi umum. Dalam rangka memenuhi tugas dan kewajiban tersebut, ia menyusun kebijakan bahan perumusan untuk bidang Tata Usaha, merencanakan kebutuhan bangunan dan fasilitas, serta menyusun laporan kinerja program Tata Usaha dan Rumah Tangga.

l. Koordinator Perlengkapan dan Aset Koordinator

Tugas utama dari perlengkapan dan aset BLU UPTD Trans Semarang adalah melaksanakan berbagai kegiatan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan di divisi umum. Untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab tersebut, koordinator perlengkapan dan aset BLU UPTD Trans Semarang bertanggung jawab dalam merumuskan kebijakan di bidang perlengkapan dan aset daerah, menyusun rencana kebutuhan bangunan serta fasilitas, mengelola pemeliharaan taman, kebersihan, dan bangunan fisik, serta mengelola urusan terkait perlengkapan dan aset di BLU UPTD Trans Semarang.

m. Manajer Pengelola BRT Manajer

Manajer pengelola BRT Trans Semarang bertanggung jawab atas pelaksanaan sebagian tugas teknis operasional BRT, khususnya di bidang

pengelolaan dan pemeliharaan. Untuk menjalankan kewajiban tersebut, pengelola BRT melakukan beberapa langkah, seperti merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemeliharaan BRT, menyusun rencana program serta anggaran kerja di sektor pengelolaan BRT Trans Semarang, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang terkait dengan pengelolaan dan pemeliharaan, serta menyusun laporan mengenai kinerja operasional, sarana dan prasarana, serta pengendalian BRT Trans Semarang.

n. Divisi Operasional

Divisi operasional bertanggung jawab atas pelaksanaan beberapa kegiatan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan BRT di bidang operasional BRT Trans Semarang. Untuk menjalankan tugas dan kewajiban tersebut, divisi ini merumuskan kebijakan teknis operasional BRT Trans Semarang, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas operasional, mengatur waktu untuk proses menaikkan dan menurunkan penumpang (dwell time), memantau kecepatan perjalanan BRT, serta menyusun laporan kinerja operasional dari sistem BRT Trans Semarang;

o. Divisi Sarana dan Prasarana

Divisi sarana serta prasarana bertanggung jawab dalam menjalankan berbagai aktivitas teknis yang terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana BRT Trans Semarang oleh BLU UPTD Trans Semarang. Dalam rangka menjalankan tugas serta kewajibannya, divisi ini merumuskan kebijakan teknis untuk bidang sarana dan prasarana BRT Trans Semarang,

menyusun program serta rencana kerja anggaran 21 untuk sektor tersebut, serta juga membuat laporan mengenai kinerja sarana serta prasarana BRT Trans Semarang.

p. Koordinator Pemeliharaan Shelter

Koordinator pemeliharaan sarana dan prasarana BRT Trans Semarang bertanggung jawab untuk menjalankan sejumlah kegiatan teknis dalam pengelolaan BRT Trans Semarang, khususnya di sektor sarana dan prasarana. Dalam rangka menjalankan tugas tersebut, perumusan kebijakan teknis mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana BRT Trans Semarang dilakukan oleh pihak pemeliharaan. Selain itu, penyusunan rencana kerja anggaran dan program di bidang yang sama juga menjadi bagian dari tugas mereka. Koordinasi pelaksanaan tugas pemeliharaan sarana dan prasarana serta penyusunan laporan kinerja untuk sektor tersebut juga termasuk dalam tanggung jawab utama yang diemban;

q. Koordinator Perencanaan dan Pengadaan Sarana Prasarana

Tugas utama Koordinator Pengadaan Sarana dan Prasarana BRT Trans Semarang adalah melaksanakan berbagai kegiatan teknis yang berhubungan dengan pengelolaan BRT, khususnya di bidang sarana dan prasarana. Dalam rangka menjalankan tanggung jawab tersebut, pihak pengadaan sarana dan prasarana BRT bertugas merumuskan kebijakan teknis yang terkait dengan pengadaan tersebut. Selain itu, mereka juga menyusun rencana program serta anggaran kerja di bidang pengadaan sarana dan prasarana BRT Trans Semarang. Tidak kalah penting,

penyusunan laporan kinerja untuk pengadaan sarana dan prasarana BRT Trans Semarang juga menjadi bagian dari kewajiban mereka.

r. Divisi Pengendalian dan Pengawasan

Divisi pengendalian bertanggung jawab untuk menjalankan sejumlah kegiatan teknis terkait dengan Pengelola BRT Trans Semarang dalam pengendalian operasional BRT Trans Semarang. Untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab tersebut, Divisi pengendalian merumuskan kebijakan teknis dalam pengelolaan BRT Trans Semarang, menyusun rencana program serta anggaran kerja di bidang pengendalian, mempersiapkan bahan untuk pembinaan, pemantauan, serta pengawasan, dan juga menyusun laporan mengenai kinerja pengendalian BRT Trans Semarang.

s. Koordinator Pengendalian Armada

Koordinator pengendalian armada bertugas untuk menjalankan berbagai kegiatan teknis terkait dengan pengelolaan pengendalian armada BRT Trans Semarang. Dalam rangka memenuhi tugas dan tanggung jawab tersebut, pengendalian armada menyusun kebijakan teknis untuk pengelolaan armada, merancang program serta anggaran kerja di bidang pengendalian armada, mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengendalian armada, dan menyusun laporan terkait kinerja pengendalian armada.

t. Koordinator Pengawasan Armada

Tugas utama Koordinator Pengawasan Armada adalah mengelola sejumlah kegiatan teknis yang berkaitan dengan Pengelola BRT di sektor Pengendalian. Dalam rangka menjalankan tugas tersebut, Koordinator Pengawasan Armada bertanggung jawab untuk merumuskan kebijakan teknis terkait pengawasan armada. Selanjutnya, ia juga menyusun rencana program dan anggaran kerja untuk pengawasan armada, mengkoordinasikan penjalanan tugas dalam pengawasan armada, serta menyusun laporan mengenai kinerja pengawasan armada.