



PEMERINTAHAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERHUBUNGAN



RENCANA STRATEGIS

DINAS PERHUBUNGAN

TAHUN 2016-2021

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia- Nya kami dapat menyelesaikan Rencana Startegis (Renstra) Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan jabaran dari Perda RPJMD ini selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah dengan mempedomani program tahunan yang dicantumkan dalam Rencana Strategis (Renstra) ini.

Dalam penyusunannya Renstra ini berpedoman kepada Perda RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota, Tahun 2016 - 2021 dalam sistematika penulisan Renstra OPD sesuai dengan Permendagri No. 86 Tahun 2017

Pada Akhirnya kami menyadari bahwa Rencana Strategi (Renstra) Dinas Perhubungan Tahun 2016 – 2021 masih belum sempurna, untuk itu saran dari pihak terkait sangat kami hargai sebagai pembelajaran (Learning Process) demi penyempurnaan Rencana Strategi(Renstra) dimasa yang akan datang.

Lima Puluh Kota, Desember 2018

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Ir. H. Anharmen

NIP. 19640102 199003 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang	I-1
I.2 Landasan Hukum	I-13
I.3 Maksud dan Tujuan	I-16
I.4 Sistematika Penulisan	I-17

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

II.1 Tugas , Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	II-1
II.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	II-28
II.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-30
II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	II-39

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayananan Perangkat Daerah	III-1
III.2 Telaahan Visi Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	III-3
III.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	III-5
III.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-7
III.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	III-8

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS PERHUBUNGAN

IV.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	IV-1
--	------

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

V-1

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

VI-1

BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

VII-1

BAB VIII PENUTUP

VIII-1

DAFTAR TABEL

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tabel 1.1	Agenda penyusunan revisi renstra OPD	I-4
Tabel 2.1	Data PNS Menurut Jenis Kelamin dan Golongan/Pangkat Tahun 2018	II-28
Tabel 2.2	Data PNS Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2018	II-28
Tabel 2.3	Inventaris Aset Dinas Perhubungan	II-29
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota	II-31
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 s.d tahun 2015	II-33
Tabel 2.6	Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota	II-40

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	III-1
Tabel 3.2	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota	III-5
Tabel 3.3	Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	III-7
Tabel 3.4	Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Analisis KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	III-8

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS PERHUBUNGAN

Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (IKU/CASCADING BARU)	IV-2
-----------	--	------

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	V-3
-----------	--	-----

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perhubungan	VI-2
-----------	--	------

BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	VII-1
-----------	---	-------

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pengertian Renstra Dinas Perhubungan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Dinas Perhubungan, Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 disusun berdasarkan isu strategis dan rumusan permasalahan perhubungan yang terjadi di Kabupaten Lima Puluh Kota. Rumusan permasalahan perhubungan diperoleh dari jaring aspirasi masyarakat dan rumusan hasil evaluasi pembangunan sektor perhubungan serta mengacu pada rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 adalah jawaban konkrit terhadap terciptanya sistem transportasi yang efektif, efisien dan berkualitas yang merupakan tuntutan masyarakat Kabupaten Lima Puluh Kota, dengan melakukan perbuatan nyata secara sistematis dan bertahap pada seluruh kegiatan program yang telah ditetapkan, yang dirumuskan secara kolektif oleh pimpinan bersama tim kerja untuk dikomunikasikan kepada seluruh komponen organisasi dan diimplementasikan guna mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Proses Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Tahapan persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk menyiapkan keseluruhan kegiatan penyusunan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota.

1.1 Pembentukan Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah

Pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dimulai dari penyiapan rancangan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota. Susunan keanggotaan tim berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran.

Anggota tim penyusun yang dilibatkan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Renstra Perangkat Daerah. Dengan demikian perlu dipilih orang-orang yang mempunyai kesiapan waktu dan kemampuan teknis yang cukup. Sedapat mungkin anggota tim menguasai substansi fungsi dan tugas Perangkat Daerah. Tim penyusun terdiri atas perwakilan dari setiap unit kerja (bagian/bidang/subdin/atau sebutan lain) yang ada di masing-masing Perangkat Daerah dan dapat melibatkan tenaga ahli sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Tugas tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dijabarkan kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja sampai dengan ditetapkannya Renstra Perangkat Daerah.

Tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dipersiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diusulkan kepada kepala daerah untuk ditetapkan dengan surat keputusan kepala daerah. Susunan keanggotaan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah ini sekurang- kurangnya sebagai berikut:

Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah

Sekretaris Tim : Sekretaris/pejabat lainnya

Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.

1.2 Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah

Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah kepada seluruh anggota tim perlu dilakukan, untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah. Bahan orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah, mencakup:

- 1) Peraturan perundang-undangan, antara lain: tentang keuangan negara, sistem perencanaan pembangunan nasional, pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan daerah, pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota, pedoman Evaluasi

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD), tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana penyelenggaraan daerah, dan tata cara pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

- 2) Panduan atau pedoman teknis terkait penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan penyusunan anggaran.
- 3) Buku-buku literatur tentang perencanaan dan penganggaran.

1.3 Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah

Rencana kegiatan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah disusun kedalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari persiapan surat edaran KDH hingga verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah sebagai bahan musrenbang.

Agenda kerja ini juga membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dengan penyusunan RPJMD. Agenda kerja penyusunan dokumen Revisi Renstra-PD adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1

Agenda Kerja Penyusunan Revisi Renstra Perangkat Daerah

No	Kegiatan	Bulan I				Bulan II				Bulan III				Bulan IV			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan Penyusunan Renstra OPD																
2	Penyusunan Rancangan Renstra OPD																
3	Penyusunan Rancangan Renstra OPD																
a	Penyampaian rancangan Renstra OPD																
b	Verifikasi rancangan Renstra OPD																
4	Musrenbang RPJMD																

1.4 Pengumpulan Data dan Informasi

Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan daerah yang disusun. Untuk itu, dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah perlu dikumpulkan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang akurat dan relevan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:

- 1) Menyusun daftar data/informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan disajikan dalam bentuk matrik (check list) untuk memudahkan analisis;
- 2) Mengumpulan data/informasi yang akurat dari sumber- sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan

- 3) Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang perlu dikumpulkan dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah, antara lain:

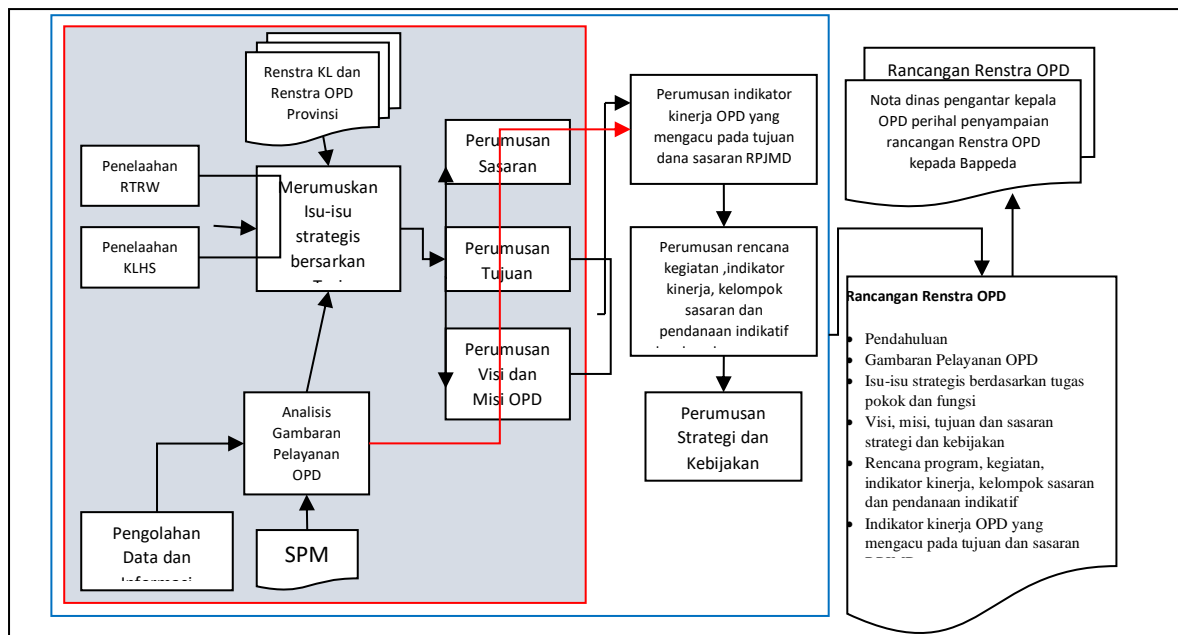
- 1) Peraturan perundang-undangan yang terkait;
- 2) Kebijakan pemerintah yang terkait;
- 3) Dokumen-dokumen:
 - a) RPJMD kabupaten/kota, RTRW kabupaten/kota, RPJMD provinsi, dan Renstra K/L untuk penyusunan RPJMD kabupaten/kota;
 - b) Hasil evaluasi Renstra Perangkat Daerah periode lalu;
- 4) Data statistik sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terakhir. Jenis data dan informasi yang diperlukan untuk menyusun dokumen Renstra Perangkat Daerah antara lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri ini.

2. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah terdiri dari dua tahap, yaitu:

1. Tahap perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah; dan
2. Tahap penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah dapat digambarkan dalam gambar 1.1



Gambar 1.1 Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

2.1 Tahap penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah

Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah sangat menentukan kualitas dokumen Renstra Perangkat Daerah yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra Perangkat Daerah adalah Rancangan Awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Perangkat Daerah selama lima tahun, baik untuk mendukung visi/misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki 6 kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Dokumentasi perumusan dan keseluruhan tahap perencanaan pembangunan daerah dijadikan sebagai kertas kerja (working paper). Suatu kertas kerja perumusan dan keseluruhan tahap penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen yang tak terpisah dan dijadikan sebagai dasar penyajian (dokumen) Renstra Perangkat Daerah.

Kegiatan-kegiatan tersebut dikelompokkan sebagai berikut : Kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah yang dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD terdiri dari:

1. Pengolahan data dan informasi

- a) data dan informasi gambaran pelayanan Perangkat Daerah; mencakup (1) struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan Perangkat Daerah, (2) data dan informasi yang menggambarkan pencapaian-pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, (3) data dan informasi yang menunjukkan aspirasi-aspirasi masyarakat terkait pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Perangkat Daerah.
 - b) data dan informasi pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah: mencakup (1) data pendapatan Perangkat Daerah, (2) data belanja Perangkat Daerah, (3) data pembiayaan Perangkat Daerah (khusus Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/SKPKD).
2. Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah, terdiri dari:
- a) analisis gambaran umum pelayanan Perangkat Daerah untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah.
 - b) analisis pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.
3. Review Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra Perangkat Daerah Untuk penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah provinsi, dilakukan review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota, yang mencakup:
- a) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L;
 - b) program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
 - c) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota; dan

- d) program prioritas Perangkat Daerah kabupaten/kota dan target kinerja serta lokasi program prioritas.

Untuk penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota, dilakukan review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi, yang mencakup:

- a) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L;
 - b) program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
 - c) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Provinsi; dan
 - d) program prioritas Perangkat Daerah provinsi dan target kinerja serta lokasi program prioritas.
4. Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), mencakup:
- a) tujuan dan sasaran RTRW;
 - b) struktur dan pola ruang; dan
 - c) indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.
5. Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan atau tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
6. Perumusan isu-isu strategis berdasarkan:
- a) Hasil analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah (potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah);
 - b) Hasil review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota untuk penyusunan Renstra Perangkat Daerah provinsi dan hasil review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi untuk penyusunan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - c) Hasil penelaahan RTRW;
 - d) Hasil analisis dokumen KLHS; dan

- e) Penentuan isu-isu strategis yang akan dihadapi dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan huruf a), huruf b), huruf c), dan huruf d).
- 7. Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah;
- 8. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah; dan
- 9. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah.

Sedangkan kegiatan yang dilakukan setelah Perangkat Daerah menerima surat edaran kepala daerah perihal penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah adalah:

- 1. Mempelajari surat edaran kepala daerah perihal penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah beserta lampirannya yaitu rancangan awal RPJMD yang memuat indikator keluaran program dan pagu per- Perangkat Daerah;
- 2. Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- 3. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan berdasarkan rencana program prioritas RPJMD;
- 4. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD; dan
- 5. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah.

2.2 Tahap Penyajian Rancangan Renstra Perangkat Daerah

Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah diuraikan sebelumnya, disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah, dengan sistematika penulisan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

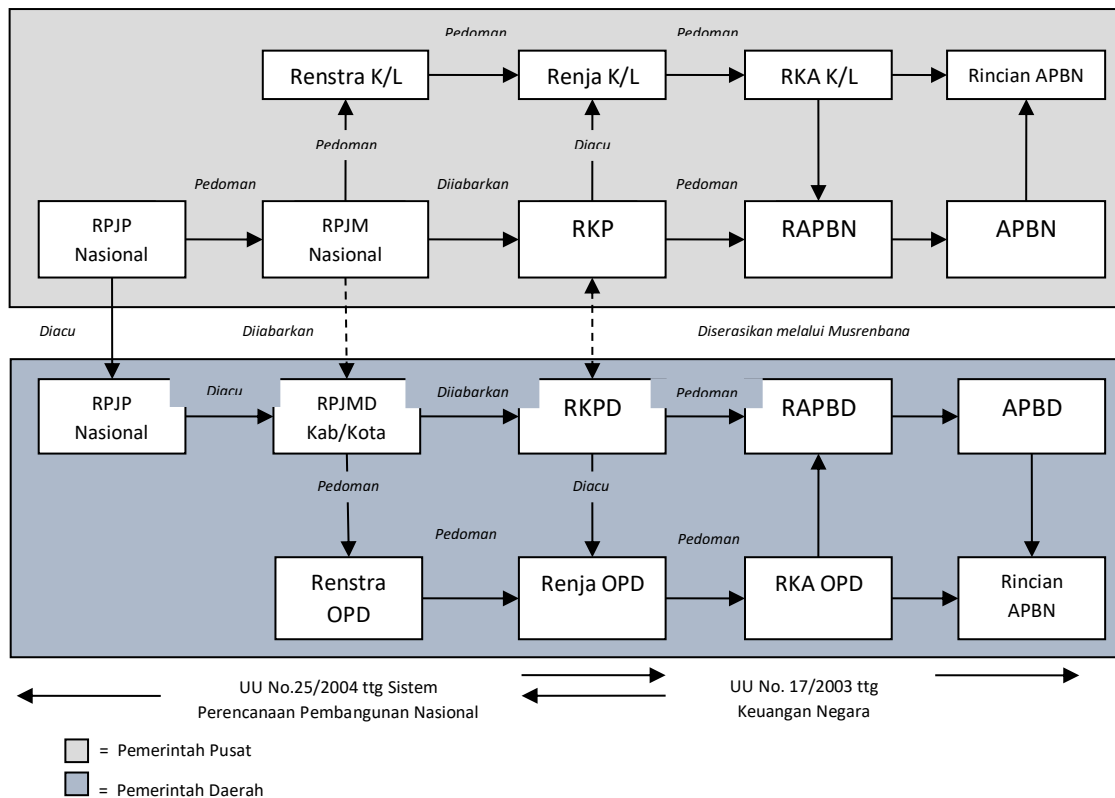
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Keterkaitan Antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Renstra Perangkat Daerah merupakan satu kesatuan yang terintegrasi dengan dokumen perencanaan lainnya. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang perencanaan pembangunan nasional, maka seharusnya Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.

Adapun gambaran tentang hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan maupun dengan sistem keuangan adalah sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.2



Gambar 1.2. Alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Penyusunan dokumen RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 harus memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan mengacu pada Dokumen RPJM Provinsi Sumatera Barat tahun 2014 – 2019. Sehingga RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 dapat menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah, yaitu Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2016-2021 serta dapat menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen tahunan Perangkat Daerah yaitu Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Penyusunan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra- PD) tahun 2016-2021 dilaksanakan dengan melakukan penyusunan Rancangan Rencana Strategis yang digunakan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016- 2021. Dokumen Renstra ini juga harus memperhatikan keselarasan dengan dokumen-dokumen lainnya antara lain RPJMN, RTRW, Renstra Provinsi, Renstra Kementerian/Lembaga, dsb. Dokumen Renstra Perangkat Daerah,

nantinya akan digunakan sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam melakukan penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang nantinya akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah selama satu tahun dan kemudian akan diteruskan dengan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sebagai acuan kegiatan dan anggaran pelaksanaan.

I.2 Landasan Hukum

Yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Rencana Strategis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Angkutan Multi Moda;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Manajemen Dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Forum Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor Di Jalan Dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 Tentang Jaringan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda;
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan;
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Teknis Penerapan dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Perhubungan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten / Kota;
17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 98 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Kompetensi Sumber Daya Manusia di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Dan di Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Rambu Lalu Lintas;
20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Marka Jalan;
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek;
22. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas;

23. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Standar Keselamatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
24. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan;
25. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 28 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan No 46 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek;
26. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan No 98 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
27. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan;
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
30. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 96 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Dan Rekrutasi Lalu Lintas;
31. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 133 Tahun 2015 Tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 6).
33. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 1).

34. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005- 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 10).
35. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012 - 2032
36. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021.
37. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).
38. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Tahun 2007 Nomor 8).
39. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 62 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 64).

I.3 Maksud dan Tujuan

I.3.1 Maksud Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota 2016 – 2021 merupakan bagian dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota 2016 – 2021.

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan pembangunan sektor perhubungan dan merupakan sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 Tahun kedepan serta menjadi landasan bagi semua dokumen perencanaan sektor perhubungan. Disamping itu, Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota menjadi salah satu acuan rencana pembangunan tahunan yang disusun dengan maksud untuk menyediakan acuan Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam menentukan

program dan kegiatan tahunan Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota.

I.3.2 Tujuan Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah untuk menjabarkan visi, misi dan program kerja Dinas Perhubungan. Dengan adanya Rencana Strategis Dinas Perhubungan diharapkan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terutama di sektor perhubungan dapat berjalan dengan lancar, terpadu, sinkron dan sinergi sesuai dengan kondisi dan karakteristik Kabupaten Lima Puluh Kota.

I.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Bab I Pendahuluan

Memuat latar belakang penyusunan Rencana Strategis (Renstra), landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan Dinas

Memuat tentang tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota.

Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan dinas, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, telaah renstra Dinas Perhubungan Propinsi Sumatera Barat, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota dan penentuan isu-isu Strategis

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Memuat pernyataan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah dinas

Bab V Starategis dan Arah Kebijakan

Pada bab ini memuat tentang rumusan pernyataan strategis dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun yang akan mendatang.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan Indikatif

Pada bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJM

BAB VII Penutup

Pada bab ini memuat tentang kesimpulan yang didapatkan dari laporan rencana strategis dinas perhubungan tahun 2016-2021

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

II.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana tugas pemerintah daerah di bidang perhubungan, Dinas Perhubungan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perhubungan berdasarkan Peraturan bupati Lima Puluh Kota Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas perbantuan bidang perhubungan. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan Kabupaten
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan :

1. KEPALA DINAS

- (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Perhubungan;
- c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan bidang Perhubungan;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang Bidang Pengujian Sarana dan Pra Sarana, Bidang Lalu Lintas, dan Bidang Angkutan;
- f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- h. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- i. Dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- b. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Perhubungan;
- c. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang Perhubungan;
- d. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang Perhubungan;
- e. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan kebijakan teknis bidang Perhubungan;
- g. Melaksanakan pengawasan pelayanan bidang Perhubungan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati bidang Perhubungan;
- i. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;

- l. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- m. Melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- n. Melaksanakan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- o. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- p. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

2. SEKRETARIAT

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan;
 - b. Pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - c. Pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan penyusunan dan pelaporan program; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;

- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian,sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- f. Memantau,mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untu melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
- h. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas,sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- i. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- j. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas dilingkupDinas;
- k. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
- l. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi dilingkup Dinas;
- m. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- o. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumahtangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- q. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- s. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan;
- t. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. Melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- v. Melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- w. Mengelola perencanaan dan program;
- x. Mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- y. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal dilingkup Dinas;
- z. Memantau,mengoordinasikan,dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas; dan
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum danKepegawaian; dan

b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, serta informasi publik Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan informasi publik dinas;
 - c. pelaksanaan tugas administrasi umum Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah/urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan informasi publik dinas dengan unit kerjalain yang terkait;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang kepegawaian lingkup Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. mengonsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - h. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengusulkan kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan serta pemberhentian ASN di lingkungan dinas sesuai kewenangannya;
 - j. mengusulkan peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan ASN sesuai kewenangannya;
 - k. mengumpulkan, mengoreksi, dan pengolahan data kepegawaian;
 - l. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketata laksanaan pegawai di lingkup Dinas;

- m. merencanakan kebutuhan dan pengadaan barang inventaris/ perlengkapan dinas;
- n. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan Dinas kepada pimpinan;
- o. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan aset Dinas;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan Dinas;
 - c. Pelaksanaan tugas perencanaan, penatausahaan keuangan dan pelaporan Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
 - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dalam urusan penyusunan perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggung jawaban keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan koordinasi/konsultasi perencanaan dan pelaporan dinas dengan unit kerja lain yang terkait;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan kepada unit organisasi dilingkupDinas;
- h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP- UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
- i. melaksanakan verifikasi SuratPerintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Dinas;
- j. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Dinas dan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban(SPJ);
- k. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban(SPJ);
- l. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
- m. menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal bidang perhubungan;
- n. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Dinas;
- o. menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. menyusun laporan tahunan kegiatan Dinas;
- r. menyusun konsep pembuatan profildinas;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana

- (1) Kepala Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor, Sarana dan Prasarana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan tugas-tugas Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana;
 - b. Penyiapan dan perumusan kebijakan dibidang Pengujian Sarana dan Prasarana yang mencakup Pengujian Kendaraan Bermotor, sarana dan prasarana dan usaha perbengkelan serta rancang bangun karoseri kendaraan bermotor;

- c. Penyiapan program perencanaan dan pengelolaan pembangunan fisik dan pengadaan peralatan pengujian kendaraan bermotor;
- d. Penyiapan program perencanaan pembinaan dan pengawasan dibidang usaha perbengkelan umum dan karoseri kendaraan bermotor;
- e. Penyusunan dan perumusan kebijakan program pengawasan dan pengevaluasian secara periodik terhadap pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan bermotor, sarana dan prasarana, pembinaan usaha perbengkelan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait administrasi Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana yang diberikan Pimpinan.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA);
- b. Menyelenggarakan Pengujian Kendaraan bermotor, pembinaan sarana dan Prasarana serta usaha perbengkelan umum dan rancang bangun kendaraan bermotor;
- c. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan bermotor, sarana dan prasarana serta usaha perbengkelan dan karoseri kendaraan bermotor;
- d. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan dimaksud oleh masing-masing seksi pada bidang pengujian kendaraan sarana dan prasarana;
- e. Melaksanakan Pengadaan, Pemasangan, Pemeliharaan dan Penghapusan Sarana dan Prasarana Jalan;
- f. Melaksanakan Pengadaan, Pemasangan, Pemeliharaan dan Penghapusan Sarana dan Prasarana Kendaraan Bermotor; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengujian Sarana dan Prasarana, terdiri dari :

- 1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
- 2. Seksi Sarana dan Prasarana
- 3. Seksi Pembinaan Usaha dan Perbengkelan.

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor

- (1) Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pengujian Kendaraan Bermotor yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pengujian terkait urusan Kendaraan Bermotor ;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Pengujian Sarana dan Prasarana;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan terkait urusan Pengujian Sarana dan Prasarana;
 - e. Penyiapan bahan tentang perencanaan pengadaan kebutuhan Operasional Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - f. Penyiapan bahan tentang perencanaan pembangunan gedung dan pengadaan peralatan mekanis Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. Penyiapan bahan dan usulan personil untuk mengikuti peningkatan kemampuan serta pemilihan pengujian teladan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pengujian Kendaraan Bermotor serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. Menyelenggarakan proses Pengujian dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor;
 - d. Melaksanakan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, pengesahan rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor;
 - e. Melaksanakan analisis teknis operasional bidang pengujian;
 - f. Menyiapkan bahan tentang petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
 - g. Menyiapkan bahan pelaksanaan numpang uji/mutasi kendaraan;
 - h. Memproses administrasi perubahan jenis kendaraan bermotor;
 - i. Melaksanakan pemeriksaan kendaraan dinas yang akan dilelang;
 - j. Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian mengenai kondisi teknis kendaraan bermotor dalam rangka pengawasan;

- k. Melakukan pemantauan dan evaluasi data dan informasi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- l. Menyiapkan bahan-bahan untuk merumuskan kebijakan teknis daerah tentang Pengujian Kendaraan Bermotor;
- m. Melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian data Pengujian Kendaraan Bermotor;
- n. Melaksanakan pengembangan dan penetapan kebijakan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Sarana dan Prasarana

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Sarana dan Prasarana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - e. Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana Perhubungan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - b. Melaksanakan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan dan penentuan lokasi sarana dan prasarana jalan;
 - c. Melaksanakan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan dan penentuan lokasi sarana dan prasarana perkeretaapian;

- d. Melaksanakan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan dan penentuan lokasi sarana dan prasarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- e. Memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di jalan raya;
- f. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan fasilitas Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB);
- g. Menyelenggarakan pengawasan, monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap sarana dan prasarana perhubungan;
- h. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. Menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan kebijakan teknis daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan pada seksi Sarana dan Prasarana;
- j. Melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria program dan kegiatan seksi Sarana dan Prasarana; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Pembinaan Usaha dan Perbengkelan

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Usaha dan Perbengkelan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pembinaan Usaha dan Perbengkelan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pembinaan Usaha dan Perbengkelan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Pembinaan Usaha dan Perbengkelan;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Pembinaan Usaha dan Perbengkelan;
 - c. Penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Pembinaan Usaha dan Perbengkelan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan usaha dan perbengkelan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
 - e. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Pembinaan Usaha dan Perbengkelan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi terkait urusan Pembinaan Usaha dan Perbengkelan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan Usaha dan Perbengkelan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan pembinaan pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Sarana dan Prasarana Perhubungan;
 - c. Menyelenggarakan program pembinaan usaha dan perbengkelan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Menginventarisasikan usaha perbengkelan umum dan rancang bangun karoseri kendaraan bermotor;
 - e. Menyelenggarakan proses perizinan bengkel umum, karoseri dan rancang bangun kendaraan bermotor;
 - f. Menyiapkan bahan tentang pelayanan perizinan perbengkelan umum dan rancang bangun karoseri kendaraan bermotor;
 - g. Menyiapkan bahan tentang perencanaan pembinaan, pengawasan perbengkelan umum dan rancang bangun karoseri kendaraan bermotor; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Bidang Lalu Lintas

- (1) Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di bidang Lalu Lintas yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan kerjasama terkait urusan Bidang Lalu Lintas;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi Vertikal dan Horizontal tentang rekayasa lalu lintas jalan Kabupaten, Propinsi dan jalan Nasional;
 - c. Perencanaan pemanduan kunjungan kerja dan pengamanan lalu lintas;
 - d. Penetapan rencana induk jaringan lalu lintas jalan, angkutan sungai, danau dan penyeberangan serta perkeretaapian;
 - e. Penyiapan perencanaan dan perumusan, penataan serta pelaksanaan manajemen Rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
 - f. Perumusan kebijakan daerah di bidang Lalu Lintas;
 - g. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Lalu Lintas;
 - h. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di bidang Lalu Lintas;

- i. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Lalu Lintas;
- j. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Lalu Lintas;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait administrasi Bidang Lalu Lintas yang diberikan Pimpinan.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);
- b. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Lalu Lintas;
- c. Melakukan koordinasi dengan instansi Vertikal dan Horizontal tentang rekayasa lalu lintas jalan Kabupaten, Propinsi dan jalan Nasional;
- d. Menyiapkan bahan sarana dan prasarana dibidang lalu lintas;
- e. Melakukan pengaturan lalu lintas di jalan raya;
- f. Melakukan pengaturan parkir di pasar-pasar di tepi jalan umum;
- g. Menetapkan hasil analisa dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
- h. Melakukan Audit dan Inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan Kabupaten;
- i. Menyusun dan menetapkan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan Kabupaten;
- j. Menyusun dan menetapkan rencana induk dan daerah lingkungan kerja (DLKr) / daerah lingkungan kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpulan lokal;
- k. Menyusun dan menetapkan rencana induk dan DLKr/DLKp untuk pelabuhan sungai dan danau;
- l. Menetapkan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
- m. Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
- n. Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten;
- o. Menyusun dan menetapkan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- p. Melaksanakan bimbingan / penyuluhan tentang keselamatan transportasi lalu lintas;
- q. Menyiapkan rencana pemanduan kunjungan kerja Kepala Daerah serta tamu-tamu daerah dan tamu-tamu Negara;

- r. Menyiapkan rencana penertiban administrasi/teknis kendaraan bermotor dalam daerah;
- s. Menyiapkan rencana pengamanan lalu lintas daerah rawan kecelakaan dalam daerah;
- t. Menyiapkan rencana pengamanan lalu lintas acara-acara resmi Daerah, Nasional dalam daerah;
- u. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- v. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Lalu Lintas;
- w. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan bidang Lalu Lintas;
- x. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan bidang sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :

- 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- 2. Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban
- 3. Seksi Pengendalian dan Operasional

Seksi Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas

- (1) Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas ;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan terkait urusan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;

- b. Melakukan pengumpulan data terkait urusan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- c. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perhubungan;
- e. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagai pedoman dan landasan kerja;
- f. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. Menyusun rencana, program kerja anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas berpedoman kepada rencana strategis Dinas Perhubungan;
- h. Melakukan pembinaan manajemen lalu lintas di jalan Kabupaten, propinsi dan nasional;
- i. Melakukan penyusunan dan penetapan kelas jalan di ruas-ruas jalan Kabupaten, berkoordinasi dengan instansi terkait;
- j. Melakukan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan;
- k. Menyusun dan menetapkan rencana induk Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) / Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan sungai, danau serta pelabuhan pengumpan lokal;
- l. Menyusun dan menetapkan rencana induk perkeretaapian kabupaten;
- m. Menentukan lokasi, merencanakan kebutuhan dan penghapusan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas di jalan;
- n. Melakukan penilaian dokumen analisis dampak lalu lintas terhadap perencanaan pembangunan pusat kegiatan / pengembangan kawasan terhadap lalu lintas sekitarnya;
- o. Menyiapkan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan rambu-rambu, serta perlengkapan jalan lainnya;
- p. Manajemen secara teknik manajemen kapasitas, manajemen prioritas maupun manajemen permintaan (demand) ruas jalan, persimpangan dan daerah rawan kecelakaan lalu lintas serta jaringan trayek;
- q. Melaksanakan penetapan standar batas maksimal muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang di jalan;
- r. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- s. Melakukan pemantauan dan evaluasi data dan informasi seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- t. Menyiapkan bahan-bahan untuk merumuskan kebijakan teknis daerah tentang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- u. Melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian data Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
- v. Melaksanakan pengembangan dan penetapan kebijakan yang terkait dengan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban

- (1) Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan terkait urusan Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban;
 - b. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bimbingan keselamatan dan pengendalian operasional sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bimbingan keselamatan dan ketertiban serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- d. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;
- e. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi bimbingan keselamatan dan ketertiban berpedoman kepada rencana strategis;
- f. Melakukan analisa daerah rawan kecelakaan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas dalam daerah;
- g. Menetapkan kecepatan maksimal kendaraan dan larangan menggunakan jalan sesuai dengan rambu-rambu lalu lintas;
- h. Melakukan bimbingan keselamatan terhadap sopir, penumpang dan pengguna jalan;
- i. Melakukan penyusunan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- j. Melakukan pencegahan dan penanggulangan dampak lingkungan lalu lintas dan angkutan jalan raya;
- k. Melakukan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan dalam daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- l. Menyiapkan rencana program bimbingan / penyuluhan keselamatan lalu lintas;
- m. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait penyelenggaraan lembaga pendidikan dan latihan mengemudi;
- n. Melakukan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi;
- o. Melaksanakan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten;
- p. Melakukan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas;
- q. Melakukan pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
- r. Membuat laporan kegiatan sebagai penanggungjawab pelaksanaan tugas;
- s. Melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria program dan kegiatan terkait urusan Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Pengendalian dan Operasional

- (1) Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pengendalian dan Operasional yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Pengendalian dan Operasional;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Pengendalian dan Operasional;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Pengendalian dan Operasional;
 - d. pelaksanaan koordinasi terkait urusan Pengendalian dan Operasional;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas seksi Pengendalian dan Operasional sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana seksi Pengendalian dan Operasional;
 - b. Melakukan penyiapan bahan pembinaan pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Pengendalian dan Operasional;
 - c. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;
 - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu untuk kelancaran lalu lintas dan angkutan;
 - e. Melakukan pengawasan lalu lintas penyebarangan antar kabupaten/Kota;
 - f. Melaksanakan penetapan jalan tertentu yang melarang pengemudi kendaraan bermotor memberi tanda-tanda suara ditempat-tempat dan waktu-waktu tertentu sesuai dengan peraturan lalu lintas;
 - g. Melakukan pemeriksaan, pengawasan dan penertiban kelengkapan kendaraan bermotor dijalan daerah dan propinsi serta nasional yang berada diwilayah daerah dan atau dengan instansi terkait;
 - h. Melakukan pengawasan terkait pelaksanaan analisisi dampak lalu lintas;
 - i. Menyiapkan rencana program penertiban administrasi kendaraan wajib uji;
 - j. Melakukan pengawasan terhadap keamanan dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - k. Melakukan pemanduan kunjungan kerja pejabat negara dan masyarakat yang membutuhkan dengan berkoordinasi melalui instansi terkait;
 - l. Menyiapkan rencana program pengendalian, peraturan / pengamanan lalu lintas;
 - m. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pengamanan lalu lintas;

- n. Menyiapkan rencana program pengendalian, pengaturan/ pengamanan lalu lintas hari besar nasional;
- o. Menyiapkan rencana program pengendalian, pengaturan/ pengamanan lalu lintas acara nasional dan daerah;
- p. Menyiapkan rencana program pengendalian, pengaturan/ pengamanan lalu lintas pada saat bencana;
- q. Melakukan pengaturan terhadap petugas operasional lalu lintas di jalan;
- r. Melaksanakan penyidikan pelanggaran;
 - 1. Perda bidang lalu lintas dan angkutan jalan
 - 2. Pemenuhan persyaratan dan teknik laik jalan
 - 3. Pelanggar ketentuan pengujian berkala
 - 4. Perizinan angkutan umum
- s. Melakukan pengumpulan data Pengendalian dan Operasional;
- t. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pengendalian dan Operasional hasil usaha Perhubungan;
- u. Membuat laporan kegiatan sebagai penanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

4. Bidang Angkutan

- (1) Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di bidang Angkutan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Angkutan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Angkutan;
 - c. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di bidang Angkutan;
 - d. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Angkutan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Angkutan;
 - f. Pengelolaan dan Penyelenggaraan Angkutan Pedesaan;
 - g. Penetapan dan Pengawasan Tarif Angkutan Orang dan Barang;
 - h. Pengaturan dan pengelolaan terminal angkutan orang type C dan terminal barang;
 - i. Pemberian izin trayek angkutan pedesaan dan angkutan perintis;

- j. Pemberian izin angkutan taksi dan izin usaha angkutan pariwisata;
- k. Pembuatan analisa angkutan umum dalam daerah kabupaten;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait administrasi Bidang Angkutan yang diberikan Pimpinan.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang Angkutan sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- b. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Angkutan;
- c. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Angkutan;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;
- f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang Angkutan;
- h. Merumuskan bahan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia di bidang Angkutan;
- i. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang Angkutan;
- j. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah terkait urusan angkutan;
- k. Mengelola dan menyelenggarakan Angkutan Pedesaan;
- l. Menetapkan dan mengawasi Tarif Angkutan Orang dan Barang;
- m. Mengatur dan Mengelola terminal angkutan orang type C dan terminal barang;
- n. Memberikan izin trayek angkutan pedesaan dan angkutan perintis;
- o. Memberikan izin angkutan taksi dan izin usaha angkutan pariwisata;
- p. Melakukan pembinaan terkait urusan perparkiran;
- q. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Angkutan;
- r. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan bidang Angkutan;
- s. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan bidang sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bidang Angkutan, terdiri dari :

- a. Seksi Angkutan Orang ;
- b. Seksi Angkutan Barang dan Khusus ; dan
- c. Seksi Terminal dan Parkir.

Seksi Angkutan Orang

(1) Kepala Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Angkutan Orang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Angkutan Orang menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Angkutan Orang;
- b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Angkutan Orang;
- c. Penyusunan rencana program dan kegiatan terkait urusan Angkutan Orang;
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan terkait urusan Angkutan Orang;
- e. Pengelolaan manajemen, pengaturan trayek terhadap angkutan orang;
- f. Penyelenggaraan pelabuhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan (ASDP);
- g. Penetapan Rencana Induk Perkeretaapian Kabupaten;
- h. Penetapan jaringan trayek dan izin trayek angkutan pedesaan;
- i. Penetapan kebutuhan angkutan umum dalam trayek;
- j. Penetapan dan Pengawasan Tarif Angkutan Orang;
- k. Penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- l. Penetapan tarif angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- m. Penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Kepala Seksi Angkutan Orang sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Angkutan Orang;
- b. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan angkutan orang sebagai pedoman dan landasan kerja;

- c. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;
- d. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan angkutan orang serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. Menyusun dan menetapkan Rencana Umum Jaringan Sungai Danau dalam Kabupaten;
- f. Menyusun dan menetapkan Rencana Umum lintas penyeberangan dalam Kabupaten;
- g. Menyelenggarakan pelabuhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan (ASDP);
- h. Mengawasi pengoperasian penyelenggaraan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
- i. Menetapkan peraturan-peraturan umum mengenai kendaraan tidak bermotor;
- j. Menetapkan Rencana Induk Perkeretaapian Kabupaten;
- k. Menetapkan Jaringan pelayanan kereta api dalam satu Kabupaten;
- l. Melaksanakan penetapan pedoman tentang pembatasan mengangkut orang dengan kendaraan tidak bermotor;
- m. Melakukan pengawasan tarif angkutan penumpang kelas ekonomi yang wilayah pelayanannya dalam kabupaten;
- n. Menetapkan peraturan-peraturan umum mengenai kendaraan tidak bermotor;
- o. Melakukan pengawasan terhadap standar pelayanan angkutan orang dan memproses pemberian izin perusahaan angkutan;
- p. Memproses pemberian perizinan terhadap usaha jasa angkutan orang;
- q. Menerbitkan izin trayek angkutan pedesaan dan angkutan perintis;
- r. Memberikan rekomendasi izin trayek AKAP/AKDP menurut asal/tujuan trayek disuatu daerah;
- s. Melaksanakan proses pemberian rekomendasi izin operasi terhadap angkutan sewa;
- t. Memberikan izin operasi angkutan taksi dan izin usaha angkutan pariwisata;
- u. Menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
- v. Melaksanakan analisa kebutuhan angkutan umum dalam daerah kabupaten melalui survey perhitungan penumpang;
- w. Mengkoordinir semua sumber-sumber pendapatan yang berada pada seksi angkutan orang;

- x. Menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu Kabupaten;
- y. Menetapkan tarif penumpang kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
- z. Menetapkan kawasan pelayanan angkutan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- aa. Menerbitkan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- bb. Menerbitkan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten/kota;
- cc. Menerbitkan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara indonesia atau badan usaha;
- dd. Menerbitkan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten;
- ee. Menerbitkan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- ff. Menetapkan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten;
- gg. Membangun dan menerbitkan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, pelabuhan pengumpul lokal;
- hh. Menerbitkan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- ii. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- jj. Melakukan pemantauan dan evaluasi data dan informasi seksi Angkutan Orang;
- kk. Menyiapkan bahan-bahan untuk merumuskan kebijakan teknis daerah tentang Angkutan Orang;
- ll. Melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian data seksi Angkutan Orang;
- mm. Melaksanakan pengembangan dan penetapan kebijakan seksi Angkutan Orang; dan
- nn. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Angkutan Barang dan Khusus

- (1) Kepala Seksi Angkutan Barang dan Khusus mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Angkutan Barang dan Khusus yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Angkutan Barang dan Khusus menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Angkutan Barang dan Khusus;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Angkutan Barang dan Khusus;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Angkutan Barang dan Khusus;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan;
 - e. Penerbitan izin usaha angkutan barang khusus; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Angkutan Barang dan Khusus sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Bidang Angkutan di bidang pelayanan angkutan barang dan khusus;
 - b. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Angkutan Barang dan Khusus;
 - c. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan angkutan barang dan khusus sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan angkutan barang dan khusus serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi angkutan barang dan khusus yang berpedoman kepada rencana strategis Dinas Perhubungan;
 - f. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;
 - g. Menyusun peraturan-peraturan umum mengenai kendaraan tidak bermotor;
 - h. Mengkoordinir semua sumber-sumber pendapatan yang berada pada seksi angkutan barang dan khusus;
 - i. Mengeluarkan izin usaha angkutan barang dan khusus, alat berat angkutan barang umum.
 - j. Melaksanakan proses pemberian kartu kontrol izin usaha angkutan kepada setiap mobil barang sebagai turunan dari izin usaha angkutan barang;
 - k. Memberikan izin dispensasi angkutan barang yang beroperasi diluar penetapan lintasan angkutan barang;

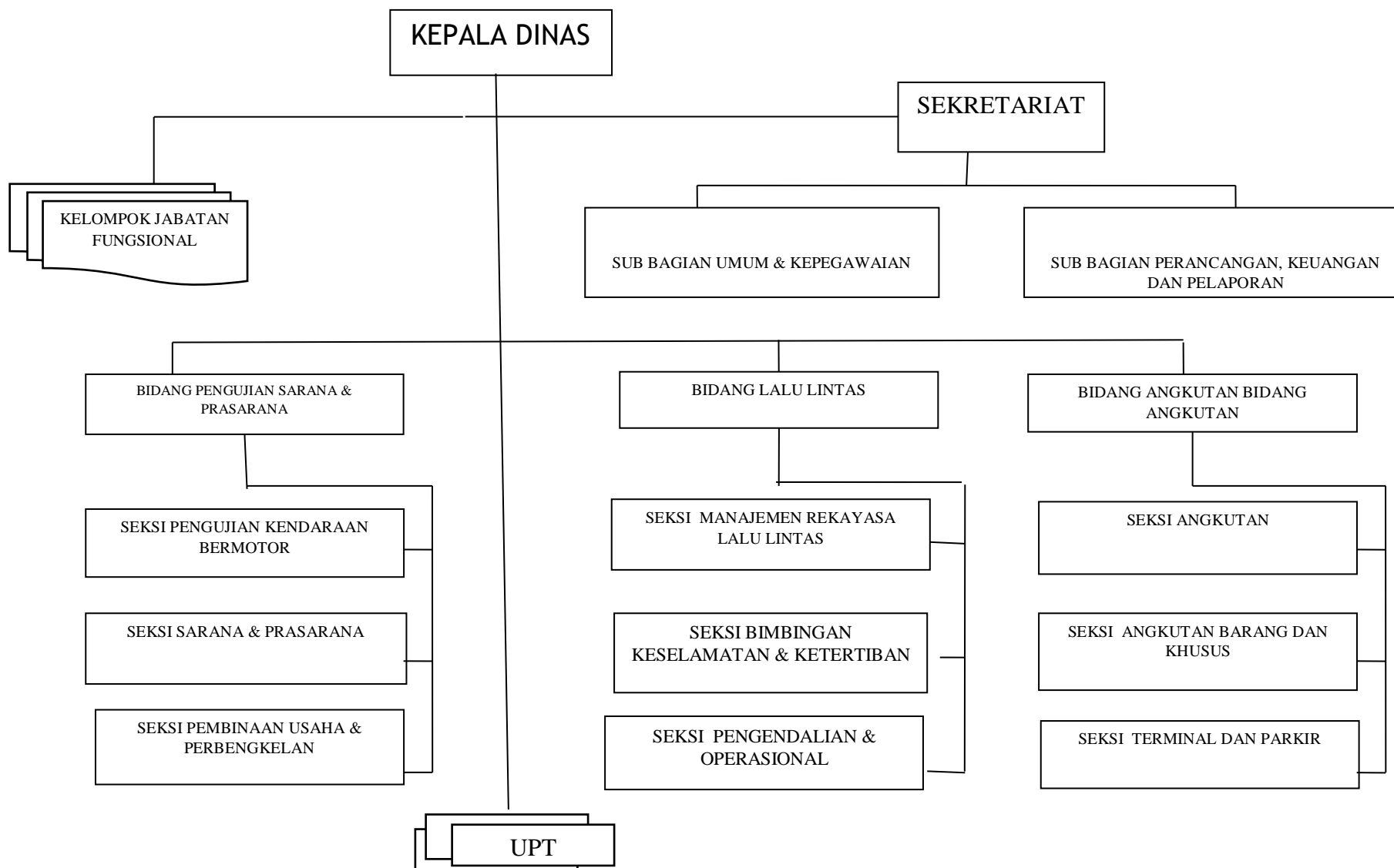
- l. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas ;
- m. Menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan kebijakan teknis daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan seksi Angkutan Barang dan Khusus;
- n. Melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria program dan kegiatan terkait urusan Angkutan Barang dan Khusus; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Terminal dan Parkir

- (1) Kepala Seksi Terminal dan Parkir mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Terminal dan Parkir yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Terminal dan Parkir menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan daerah terkait urusan Terminal dan Parkir;
 - b. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Terminal dan Parkir;
 - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Terminal dan Parkir;
 - d. Pelaksanaan koordinasi terkait urusan Terminal dan Parkir;
 - e. Pengelolaan dan pengaturan Terminal dan Parkir;
 - f. Perencanaan dan pembangunan Terminal dan Parkir;
 - g. Penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Terminal dan Parkir sebagai berikut :
 - a. Membantu kepala bidang angkutan dibidang pengelolaan terminal dan parkir;
 - b. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan angkutan terminal dan parkir sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Menyusun rencana terkait urusan Terminal dan Parkir;
 - d. Melakukan penyiapan bahan pembinaan pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Terminal dan Parkir;
 - e. Menyediakan data dan informasi terkait urusan Terminal dan Parkir;
 - f. Menyusun Standar Pelayanan dan Standara Operasional Prosedur;

- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan angkutan terminal dan parkir serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi angkutan terminal dan parkir berpedoman kepada rencana strategis Dinas Perhubungan;
- i. Menyelenggarakan program pengelolaan angkutan terminal dan parkir dalam daerah;
- j. Mengawasi penggunaan terminal dan perparkiran yang telah ada;
- k. Mengkoordinir dan mengawasi semua sumber-sumber pendapatan terminal dan parkir;
- l. Melaksanakan pemeliharaan fisik terminal dan parkir yang telah disediakan;
- m. Melakukan penunjukan lokasi-lokasi dan penetapan pedoman pengelolaan parkir kendaraan tidak bermotor;
- n. Menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- o. Menetapkan lokasi terminal penumpang tipe C dan Terminal angkutan Barang;
- p. Membangun terminal penumpang tipe C dan terminal angkutan barang;
- q. Mengelola terminal penumpang tipe C dan terminal angkutan barang;
- r. Menetapkan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
- s. Mengoperasikan fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
- t. Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan parkir;
- u. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan lingkungan terminal dan parkir;
- v. Mempersiapkan proses pengesahan rancang bangun terminal;
- w. Membina aparat yang ada diseksinya;
- x. Menyelenggarakan bimbingan penyuluhan, pelayanan terminal dan parkir;
- y. Menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- z. Melaksanakan pendataan orang dan barang keluar masuk terminal;
- aa. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- bb. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



II.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan kuantitas, Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota menurut golongan ruang/kepegangatan dan jenis kelamin pada posisi Tahun 2018 terinci sebagaimana Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Data PNS Menurut Jenis Kelamin dan Golongan/Pangkat
Tahun 2018

Unit Kerja	Jenis Kelamin		Golongan				Jumlah
	Pria	Wanita	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	
Kepala	1	0	0	0	0	1	1
Sekretariat	12	3	2	5	6	1	14
Bid. Lalu Lintas	10	0	0	4	3	1	8
Bid. Angkutan	5	0	0	1	3	1	5
Bid. PSP	14	0	0	6	6	2	14
Jumlah	42	3	2	16	18	6	42

Sumber : Sekretariat Dinas Perhubungan, 2018

Berdasarkan kualitas dan tanggung jawab kerja, SDM Dinas Perhubungan dibedakan menurut basis tingkat pendidikan dan unit kerjanya terinci sebagaimana Tabel 2.2

Tabel 2.2
Data PNS Menurut Tingkat Pendidikan
Tahun 2018

Unit Kerja	SD-SLTP	SLTA	D2-D3	S1/D4	S2	Jumlah
Kepala	0	0	0	1	0	1
Sekretariat	2	5	0	8	0	15
Bid. Lalu Lintas	1	4	0	5	0	10
Bid. Angkutan	0	3	0	2	0	5
Bid. PSP	0	4	2	7	1	14
Jumlah	3	16	2	23	1	45

Sumber : Sekretariat Dinas Perhubungan, 2018

Karyawan / Karyawati Tenaga Honor (PTT) di Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 berjumlah 0 orang, sedangkan Tenaga Kontrak (Non PNS) berjumlah 120 orang.

2.2.2 Sumber Daya Modal/Aset

Kondisi aset, sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas diDinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagaimana tabel 2.3

Tabel 2.3
Inventaris Aset Dinas Perhubungan

No	Jenis>Nama Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang 2018		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Gedung Kantor	1	-	✓	-
2	Kendaraan roda 4	7	4	3	-
3	Kendaraan roda 2	8	6	2	-
4	Komputer	20	19	-	1
5	Laptop	17	12	1	4
6	Printer	21	15	3	3
7	TV LCD/Tabung	5	4	1	-
8	Mesin Ketik	1	✓	-	-
9	Handy Talky	23	✓	-	-
10	Mesin Fax	1	-	-	✓
11	AC	8	7	1	-
12	Alat PKB	9	✓	-	-
13	Alat Pemadam Kebakaran	1	-	✓	-
14	GPS	1	-	-	✓
15	Mesin Kompresor	1	✓	-	-
16	Dongkrak Buaya	1	-	✓	-
17	Alat Mekanis Pengujian Kendaraan Bermotor	-	-	-	-
18	GENSET	2	✓	-	-
19	CAMERA	4	✓	-	-
20	Brand Kas	1	-	-	✓
21	CCTV	6	✓ 1	-	-

Sumber : Sekretariat Dinas Perhubungan, 2018

II.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Dinas Perhubungan yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15). Dinas Perhubungan, memiliki peranan yang sangat strategis dalam mendukung pelayanan transportasi, di wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota, utamanya dalam mewujudkan pemerataan transportasi yang aman, nyaman, lancar dan tertib kepada masyarakat dalam mendukung produktivitas daerah.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perhubungan, Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota selama 5 tahun (Periode RPJM 2011-2015) dapat dilihat pada Tabel 2.4

Tabel 2.4

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perhubungan
Kabupaten Lima Puluh Kota**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK (yg ditetapkan dim IKU)th 2015	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Persentase Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan Kabupaten (%)	75	-	-	45	53	55	65	80	80	45	50	55	65	80	100	1	1	1	1	1	1,25
2	Persentase Tersedianya angkutan umum yang melayani jaringan trayek yang menghubungkan daerah tertinggal dan dan terpencil dengan wilayah yang telah berkembang pada wilayah (%)	60	-	-	-	-	-	35	60	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0
3	Persentase Tersedianya halte pada setiap Kabupaten/Kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek (%)	100	-	-	30	30	30	70	100	100	30	30	30	40	40	40	1	1	1	0,571429	0,4	0,4
4	Persentase Tersedianya terminal angkutan penumpang pada setiap Kabupaten/Kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek (%)	40	-	-	25	25	25	30	40	50	25	25	25	25	60	60	1	1	1	0,833333	1,5	1,2
5	Persentase Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka, dan guardrail) dan penerangan jalan umum (PJU) pada jalan Kabupaten/Kota (%)	60	-	-	15	15	15	25	60	70	15	15	25	50	69	70	1	1	2	2	1,15	1
6	Persentase Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi Kabupaten/Kota yang memiliki populasi kendaraan wajib uji minimal 4000 (empat ribu)	60	-	-	-	-	-	40	60	100	40	40	60	60	100	-	-	-	0	1	1	1

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK (yg ditetapkan dlm IKU)th 2015	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	kendaraan wajib uji (%)																					
7	Persentase Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang terminal pada Kabupaten/Kota yang telah memiliki terminal (%)	50	-	-	30	30	30	40	50	70	-	10	10	10	10	10	-	0	0	0,25	0,2	0,142857
8	Persentase Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pengujian kendaraan bermotor pada Kabupaten/Kota yang telah melakukan pengujian berkala kendaraan bermotor (%)	100	-	-	40	40	40	70	100	100	40	40	65	67	67	75	1	1	2	0,957143	0,67	0,75
9	Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang MRLL, Evaluasi Andalalin, Pengelolaan Parkir pada Kabupaten/Kota.	40	-	-	-	-	15	25	40	50	-	-	15	20	40	50	-	-	1	0,8	1	1
10	Persentase Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi sebagai pengawas kelaikan kendaraan pada setiap perusahaan angkutan umum (%)	100	-	-	-	-	-	50	100	100	-	-	-	50	100	100	-	-	-	1	1	1
11	Persentase Terpenuhinya standar keselamatan bagi angkutan umum yang melayani trayek di dalam Kabupaten/Kota (%)	100	-	-	50	50	50	75	100	100	50	50	50	75	100	100	1	1	1	1	1	1

Tabel 2.5

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perhubungan
Kabupaten Lima Puluh Kota**

Uraian ***)/Program/kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan			
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi		
01																			
	01	Penyediaan Jasa Surat-menyurat	1.500.000	1.500.000	1.870.000	2.400.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000	1.870.000	2.399.750	2.000.000	1	1	1	0,9998958	1	6.268.993	6.268.743
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25.600.000	29.004.000	36.840.000	52.650.500	7.142.037.350	22.450.302	24.740.063	32.525.802	50.762.780	6.993.674.802	7/8	0,852987967	0,882894	0,9641462	0,9792269	1.904.002.830	1.856.446.338
	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.000.000	18.400.000	3.800.000	4.459.000	4.500.000	3.970.000	18.260.000				1	0,992391304	1	0,9991029	1	27.782.993	27.638.993
	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/operasional	2.400.000	9.300.000	10.400.000	7.599.000	11.024.000	2.154.000	8.412.100				8/9	0,904526882	0,579966	0,677905	0,7077014	30.053.993	21.544.568
	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	141.680.000	113.180.000	231.935.000	275.119.000	321.704.000	141.159.000	113.178.000				1	0,999982329	0,989861	0,9644517	0,962652	700.658.993	685.521.643
	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	14.573.000	10.008.500	19.639.000	16.553.925	36.114.900	14.526.000	10.008.500				1	1	0,999796	1	0,9003126	55.229.143	54.325.093
	11	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	12.060.000	10.000.000	6.747.700	13.257.200	10.000.000	12.015.950	10.000.000				1	1	0,998859	0,9999246	1	32.503.893	32.495.193
	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	2.000.000	2.000.000	2.500.000	2.560.000	5.000.000	1.992.000	2.000.000				1	1	0,99856	1	0,99536	8.308.993	8.299.593
	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.642.500	-	1.500.000	1.500.000	2.500.000	2.600.000					1		1	1	1	-	2123993,75
	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	12.000.000	12.000.000	11.975.000	11.550.000	20.000.000	11.846.000	11.830.000				1	0,985833333	0,995825	1	1	40.523.993	40.303.993
	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah	237.305.000	151.075.000	212.955.000	193.197.500	241.310.000	235.918.400	150.876.000				1	0,998682773	0,997686	0,9997778	0,8792593	617.553.993	609.535.341

Uraian ***)/Program/kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan							
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi						
02		Program : Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur																					
	03	Pembangunan Gedung Kantor					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional					32.450.000	-	48.500.000	359.266.000	-	30.266.000	-	48.213.875	359.057.425	-	1	-	0,994101	0,9994194	-	359.265.998	359.057.423
	07	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor					-	-	35.570.000	-	-	-	-	35.080.000	-	-	-	-	0,986224	-	-	-1	(1)
	09	Pengadaan peralatan gedung kantor					32.254.500	11.659.100	67.800.000	33.500.000	88.299.000	32.073.250	11.552.050	67.771.000	33.200.000	87.422.600	1	0,990818331	0,999572	0,9910448	0,9900746	135.033.847	134.378.697
	10	Pengadaan meubeleir					26.340.000	-	24.657.500	-	18.550.000	25.720.000	-	24.015.908	-	15.262.600	1	-	0,97398	-	0,8227817	-2	(2)
	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor					-	77.000.000	-	16.189.500	142.790.000	-	76.890.000	-	16.186.000	142.790.000	-	0,998571429	0	0,9997838	1	35.697.499	35.697.499
	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional					204.400.000	179.700.000	172.308.000	211.182.000	371.622.500	203.934.000	179.379.500	170.834.500	198.227.085	350.383.900	1	0,998216472	0,991448	0,9386552	0,942849	656.095.622	636.037.057
	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	29	Pemeliharaan rutin/bekala meubeleir					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	44	Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03		Program : Peningkatan Disiplin Aparatur																					
		Kegiatan :																					
	01	Pengadaan mesin/kartu absensi					15.690.000	-	-	-	-	15.490.000	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-1.005	(1)
	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya					52.170.000	-	-	79.225.000	-	52.050.000	-	75.639.000	-	-	1	-	-	0,9547365	-	-1.005	(1)
	03	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	04	Pengadaan Pakaian KORPRI					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05		Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																					
		Kegiatan :																					
	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal					24.722.500	28.960.000	103.995.000	78.720.000	100.000.000	24.300.000	28.806.000	100.513.761	76.350.700	94.240.000	1	0,99468232	0,966525	0,9699022	0,9424	236.674.997	229.230.458

Uraian ***)/Program/kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi	
06																-	-	
																-	-	
	01	12.845.000	5.000.000	9.050.000	9.000.000	12.000.000	12.083.000	4.992.000	9.011.000	8.972.000	12.000.000	1	0,9984	0,995691	0,9968889	1	26.049.997	25.974.997
	04	-	3.000.000	5.000.000	7.000.000	7.000.000	-	2.980.000	5.000.000	7.000.000	7.000.000		0,993333333	1	1	1	13.749.998	13.749.998
																-	-	
																-	-	
15																-	-	
																-	-	
	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	02	-	10.000.000	17.196.500	17.841.000	-	-	9.955.000	17.111.500	17.496.000	-		0,9955	0,995057	0,9806625	35.037.498	34.607.498	
	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	07	91.955.000	117.700.000	227.250.283	634.030.000	301.118.000	91.955.000	116.340.000	213.290.100	303.051.300	244.535.200	1	0,9884452	0,938569	0,4779763	0,8120909	1.054.259.780	693.815.197
	08	26.890.000					26.880.000									-1	-	
16																		
	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	04	47.530.000	63.103.000	163.196.000	-	-	47.165.000	60.323.500	152.839.000	-	-	-	-	0,936536	-	-	226.298.997	213.162.497
			25.000.000		51.361.500			22.361.500		50.404.000	-	-	-	-	0,9813576	-	-1	(1)

Uraian ***)/Program/kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
07 Pemeliharaan Rambu, APILL, Pagor pengaman jalan, dan Halte	0	7.201.900	111.057.000	115.842.500	108.851.000	-	6.981.900	108.262.557	113.510.000	104.519.500		0,969452506	0,974838	0,9798649	0,9602071	254.112.248	247.902.430
11 Pemeliharaan Rutin Penerangan Jalan Umum (PJU)	0	-	-	-	233.244.000	-	-	-	-	224.044.000					0,9605563	-	-
17																	
01 Penyuluhan bagi para Sopir/jurumudi untuk Peningkatan Keselamatan Penumpang	12.710.000	20.000.000	24.530.000	45970000	123.523.200	12.660.000	19.991.000	24.435.000	43.467.600	72.341.700	1	0,99955	0,996127	0,9455645	0,5856527	121.380.797	105.979.022
02 Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan	-	-	-	-	71.640.000	-	-	-	-	61.915.000					0,8642518	-	-
04 Kegiatan Uji Kelayakan Sarana Transportasi Guna Keselamatan Penumpang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
05 Pengendalian Disiplin Pengoperasian Angkutan Jalan Umum di Jalan Raya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
06 Penciptaan keamanan dan kenyamanan penumpang di lingkungan terminal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
08 Penataan tempat-tempat pemberhentian angkutan umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
11 Pengumpulan dan Analisis Data base pelayanan Jasa Angkutan	17.475.000	15.000.000	25.200.000	-	10.000.000	885.000	14.990.000	24.735.000	-	8.715.000	0		0,981548		0,8715	40.199.997	39.724.997
12 Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Jasa Angkutan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
13 Fasilitasi perizinan di bidang perhubungan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
14 Sosialisasi/penyuluhan ketertiban lalu lintas dan Angkutan	-	-	-	-	25.000.000	-	-	-	-	24.945.000					0,9978	-	-
15 Pemilihan dan pemberian penghargaan supir/uru mudir/awak kendaraan angkutan umum teladan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						-	-
16 Koordinasi dalam Peningkatan Pelayanan Angkutan	-	-	-	58.171.000	37.000.000	-	-	-	50.611.000	35.005.000				0,8700383	0,9460811	9.250.000	8.751.250
17 Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-	-	29.100.000	-	-	-	-	28.696.000	-	-			0,986117	-	-	-1	(1)

Uraian ***)/Program/kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi	
18	Survey kebutuhan alat Perlengkapan Jalan*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
19	Survey harian rata-rata / load factor	-	-	-	-	34.940.000	-	-	-	-	31.265.000	-	-	-	-	0,8948197	-	
20	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Angkutan Pedesaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
21	Penetapan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian Pada Jaringan Jalur Perkeretaapian Kabupaten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
22	Pengamanan dan Pengendalian Parkir	87.936.500	117.400.000	162.658.000	183.610.000	354.032.000	87.761.500	116.945.000	158.931.000	183.595.000	331.745.400	1	-	0,977087	0,9999183	0,9370492	552.175.997	542.407.347
	Survey kebutuhan alat Perlengkapan Jalan*	-	-	82.370.000	-	-	-	-	79.139.000	-	-	-	-	0,960775	-	-	-1	(1)
24	Penyuluhan bagi para Sopir/jurumudi Angkutan Barang dan Khusus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Pengumpulan dan analisis kinerja angkutan umum dari segi tingkat kepuasan pengguna dan operator	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
26	Pengawasan LLAJ dan Pemanduan Perjalanan Kerja Bupati/Wabup dan Tamu-tamu Pemerintahan Kab. Lima Puluh Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	Program : pembangunan sarana dan prasarana perhubungan																	
	Kegiatan :																	
01	Pembangunan gedung terminal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
02	Pembangunan Halte bus,taxi di gedung terminal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
04	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
19	Program : Pengendalian dan Pengamanan Lalu lintas jalan																	
	Kegiatan :																	
01	Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	59.540.000	79.867.500	124.656.000	142.135.000	170.134.750	59.290.000	77.437.500	123.426.227	141.124.000	154.619.000	1	0,969574608	0,990135	0,992887	0,9088032	389.192.184	380.642.474

Uraian ***)/Program/kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi	
02	Pengadaan Marka Jalan	71.880.000	90.588.000	76.581.000	115.640.000	186.692.000	70.950.000	89.773.000	74.842.000	113.838.000	185.792.000	-	0,991003223	0,977292	0,9844172	0,9951792	329.481.997	324.900.997
03	Pengadaan Pagar Pengaman Jalan (guardrail)	-	96.692.000	186.683.000	221.334.500	255.952.500	-	95.339.300	184.511.800	215.829.800	226.787.500	-	0,986010218	0,98837	0,9751295	0,8860531	472.005.623	457.038.473
04	Pengadaan dan Pemasangan Warning Light	-	69.200.000	79.221.500	82.200.500	82.591.500	-	68.286.000	77.579.500	79.866.500	80.854.000	-	0,986791908	0,979273	0,971606	0,9789627	182.069.873	177.659.498
05	Pengadaan sarana dan prasarana pengatur lalu lintas	82.443.500	-	-	15.650.000	-	81.323.500	-	-	15.170.000	-	1	-	-	0,9693291	-	-1	(1)
06	Pengadaan Rambu Pendahuluan Petunjuk Jurusan (RPPJ)	-	-	34.058.500	86.438.500	83.575.500	-	-	33.242.500	84.599.500	82.963.500	-	-	0,976041	0,9787248	0,9926773	107.332.374	105.340.374
07	Pengadaan cermin tikungan*	-	-	-	-	1.210.073.000	-	-	-	-	1.166.117.000	-	-	-	0,9636749	-	-	-
08	Pengembangan sarana dan prasarana PJU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
09	Pemilihan Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas Jalan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Pengamanan dan Pengendalian Lalu Lintas dan Parkir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Pengadaan kerucut Jalan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Program : Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor Kegiatan :																	
01	Pembangunan Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	-	-	1.404.592.500	872.044.500	-	-	-	1.399.068.871	866.790.490	-	-	-	0,996067	0,9939751	-	872.044.499	866.790.489
02	Pengadaan Alat Pengujian Kendaraan Bermotor	108.196.000	125.600.000	129.854.000	139.991.000	181.748.500	107.723.000	115.226.250	129.744.000	138.466.000	177.131.000	1	0,917406449	0,999153	0,9891064	0,974594	440.882.122	427.718.997
03	Pelaksanaan Uji Petik Kendaraan Bermotor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04	Pengadaan mobil dan peralatan keur keliling	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05	Pendataan Sarana Pendukung Keselamatan Kendaraan Bermotor*	14.648.000	-	13.292.000	-	-	14.618.000	-	13.058.500	-	-	1	-	0,982433	-	-	-2	(2)
06	Sosialisasi/penyuluhan tentang pengoperasian bengkel umum kendaraan bermotor*	10.420.500	9.552.000	13.153.000	40.600.000	38.815.000	10.420.500	9.228.000	13.026.000	29.948.000	38.441.000	1	0,966080402	0,990344	0,7376355	0,9903645	73.008.747	61.812.247
08	Pembinaan bengkel umum dan karoseri kendaraan bermotor*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

II.4.1 Urusan Perhubungan :

a) Tantangan :

1. Masih rendahnya pengetahuan dan perilaku masyarakat dalam mentaati peraturan lalu lintas. Ini diindikasikan dengan adanya kecenderungan peningkatan terhadap pelanggaran lalu lintas di Kabupaten Lima Puluh Kota
2. Pemilihan moda sepeda motor mempunyai persentase terbesar. Kemudahan kepemilikan kendaraan pribadi khususnya roda 2 (dua), sehingga meningkatkan pengguna sepeda motor dan ojek.
3. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga fasilitas umum, ini terlihat dengan tingginya tingkat pencurian dan pengrusakan terhadap fasilitas lalu lintas
4. Masih ada beberapa daerah (Nagari, Jorong) yang termasuk kedalam daerah yang sulit diakses kendaraan bermotor.

b) Peluang :

1. Tersedianya angkutan pedesaan yang melayani daerah-daerah di Kab. Lima Puluh Kota
2. Letak geografis Kab. Lima Puluh Kota yang strategis, yang merupakan gerbang Propinsi Sumatera Barat dari arah timur.
3. Rencana peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana jalan serta terminal.

II.4.2 Telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW).

Dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota 2016-2021 telah memperhatikan kesesuaian dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014-2032. Penyelarasan dilakukan terhadap program dalam RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun dengan kebijakan, strategi, dan indikasi program dalam RTRW Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014-2032. Dalam rencana tata ruang wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilihat bahwa penataan ruang Kabupaten Lima Puluh Kota adalah mengembangkan ruang kabupaten yang mengarah pada daerah sentra agribisnis dan pariwisata. Guna mendukung perkembangan Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai daerah sentra

agribisnis dan pariwisata, tentunya perlu didukung dengan sarana prasarana transportasi yang memadai dan tetap menjaga serta meningkatkan kelancaran arus lalu lintas. Hasil telaahan struktur ruang wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.6
Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah
Kabupaten Lima Puluh Kota

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang Terhadap Kebutuhan Pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1.	Rencana pengembangan jaringan transportasi	Perencanaan dan Peningkatan Terminal Secara Hierarki	Pembangunan Sub Terminal dan Halte	Berkurangnya ruang bagi pejalan kaki untuk pembangunan halte	Pembangunan Sub Terminal dan Halte yang tersebar di wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Perencanaan dan Peningkatan Angkutan Darat	Penambahan Jaringan Jalan Baru	Bertambahnya jaringan jalan yang akan dikelola	Penambahan jaringan jalan baru di wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota
			Pengembangan Angkutan Umum	Bertambahnya volume kepadatan kendaraan yang akan berimbas pada kemacetan di beberapa ruas jalan	Pengembangan Angkutan Umum di wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota
			Pengembangan Sistem Manajemen Transportasi	Perubahan arah lalu lintas kendaraan	Pengembangan sistem manajemen transportasi pada seluruh wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

III.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota mengalami berbagai macam kendala yang disebabkan oleh faktor internal dan faktor eksternal. Berikut adalah tabel Identifikasi masalah yang dihadapi oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan No. 13 Tahun 2014 Tentang Rambu Lalu Lintas Pasal 32 mengamankan Penyelenggaraan Rambu Lalu Lintas dilakukan oleh Bupati, untuk jalan kabupaten dan jalan desa, Peraturan Menteri Perhubungan No. 34 Tahun 2014 Tentang Marka Jalan Pasal 54 mengamankan Penyelenggaraan Marka Jalan dilakukan oleh Bupati,	1 Belum semua lokasi di wilayah Kabupaten yang terpasang dengan sarana keselamatan lalu lintas dan banyaknya sarana dan prasarana jalan yang terpasang tidak berfungsi dengan baik(rusak) .	1 Kurangnya sosialisasi yang diberikan kepada masyarakat tentang sarana keselamatan lalu lintas sehingga memicu minimnya kesadaran bagi masyarakat untuk turut serta menjaga kondisi sarana keselamatan lalu lintas yang telah ada
		2 Banyaknya sarana keselamatan lalu lintas yang rusak	2 Luasnya daerah kabupaten yang membuat belum semua daerah terpasang oleh sarana keselamatan lalu lintas

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
	untuk jalan kabupaten dan jalan desa dan Peraturan Menteri Perhubungan No. 49 Tahun 2014 Tentang Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas Pasal 28 mengamanatkan Penyelenggaraan APILL dilakukan oleh Bupati, untuk jalan kabupaten dan jalan desa.		<p>3 Kurangnya kontrol yang dilakukan oleh petugas dikarenakan minimnya jumlah tenaga pekerja yang ada serta tidak terdapatnya informasi kontak petugas yang beredar di masyarakat sehingga apabila masyarakat mengetahui kerusakan sarana keselamatan lalu lintas mereka tidak tahu harus menghubungi kemana</p> <p>4 Kurangnya upaya penertiban dan tindakan tegas yang dilakukan oleh pihak berwenang dalam upaya menjaga kondisi sarana keselamatan lalu lintas.</p>
2	Tingkat kecelakaan di jalan raya sangat tinggi dan kemacetan di beberapa titik-titik tertentu pada beberapa ruas jalan	<p>1 Pertumbuhan jumlah kendaraan tidak sebanding dengan pembangunan / pelebaran</p> <p>2 Kurangnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang aturan dan tata tertib berlalu lintas</p> <p>3 Banyaknya pasar-pasar tumpah di pinggir jalan</p>	<p>1 Tidak sinergi antara instansi dan SKPD dalam perencanaan pembangunan jalan serta kebijakan pembangunan di daerah tidak sejalan dengan perkembangan lalu lintas</p> <p>2 Kurangnya pendanaan untuk melakukan penyuluhan dan sosialisasi kepada masyarakat</p> <p>3 Tidak sinerginya Dinas Perdagangan dengan Dinas Perhubungan</p>

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
		4 Pengelolaan tempat-tempat keramaian/wisata belum profesional	4 Tidak seingernya Dinas Pariwisata dengan Dinas Pehubungan
		5 Over lap tentang pemahaman UUD No 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan	5 Pemahaman terhadap UUD antara Dishub (personil yang ditempatkan) dan pihak kepolisian sangat terbatas
		6 Belum adanya peraturan-peraturan daerah sebagai pendukung	6 Keterbatasan dana dan personil yang mampu membuat Ramperda
2	Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Umum pasal 15 ayat 3 mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota wajib menjamin tersedianya Angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau angkutan barang dalam wilayah kabupaten/kota dan Peraturan Menteri Perhubungan No. 133 Tahun 2015 tentang pengujian berkala kendaraan bermotor pasal 4 ayat 1 mengamanatkan bahwa	1 Rendahnya minat Masyarakat dalam menggunakan angkutan umum sehingga berpengaruh terhadap minimnya jumlah kendaraan angkutan umum yang beroperasi saat ini	1 Kurangnya sosialisasi yang diberikan kepada masyarakat tentang kondisi kendaraan yang laik jalan sehingga memicu minimnya kesadaran bagi pemilik kendaraan angkutan umum dan barang dalam memenuhi kondisi laik jalan kendaraanya;
		2 Belum adanya Jaringan Trayek angkutan penumpang umum dalam daerah;	2 Luasnya daerah kabupaten yang membuat jauhnya lokasi tempat pengujian kendaraan bermotor, sehingga menyebabkan para pemilik kendaraan angkutan umum dan barang enggan untuk melakukan pengujian terhadap kendaraannya

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
	Mobil penumpang umum, mobil bus, mobil barang, kereta gendongan dan kereta tempelan yang beroperasi di Jalan wajib dilakukan uji berkala	Rendahnya prosentase kendaraan angkutan penumpang umum yang melakukan uji berkala dibandingkan data jumlah angkutan umum umum dan barang yang ada saat ini.	Minimya ketersediaan fasilitas Prasarana yang mendukung bagi pengoperasian angkutan umum seperti adanya Simpul (Terminal/Halte) dalam Daerah sehingga belum dapat dilakukan pemetaan Jaringan Trayek dalam daerah
			Kurangnya upaya penertiban dan tindakan tegas yang dilakukan oleh pihak berwenang dalam upaya menertibkan angkutan umum dan barang yang laik jalan.

III.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Strategi dan Arah kebijakan dalam Renstra 2016-2021

VISI :

“MEWUJUDKAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA SEJAHTERA DAN DINAMIS ”YANG MANTAP” BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”.

Pada Visi Kabupaten Lima Puluh Kota terdapat 4 (empat) kata kunci yaitu Sejahtera, Dinamis, “Mantap”, serta Iman dan Taqwa. **Sejahtera** adalah merupakan refleksi dari berkurangnya masyarakat miskin, meningkatnya pendapatan dan daya beli masyarakat, meningkatnya kualitas hidup dan lingkungan, serta terpenuhinya sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, dan ekonomi. **Dinamis** adalah gambaran suatu sikap yang responsif terhadap perubahan dan pembaharuan. **Mantap** adalah akronim dari Maju, Amanah, Bermartabat, dan Berpendidikan yang merupakan satu kesatuan kalimat yang menggambarkan sikap pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang mandiri, terbuka, bisa dipercaya, dan

punya harga diri dengan nilai-nilai keterpelajaran. Sedangkan **Iman dan Taqwa** merupakan persyaratan mutlak untuk dapat terwujudnya kehidupan agamais, serta untuk menjadikan masyarakat yang saleh dan taat pada tuntunan ajaran agama yang diyakini. Pembangunan di bidang atau sektor apapun tidak akan mendatangkan kemaslahatan dan keberkahan tanpa dilandasi oleh iman dan taqwa. Suatu capaian pembangunan dapat menjadi tidak bermakna tanpa dilandasi kehidupan masyarakat yang penuh berkah dan ampunan dari Tuhannya. Oleh karena itu, pembangunan yang diarahkan untuk mencapai rakyat yang sejahtera dan dinamis yang "mantap" itu harus dilandasi oleh Iman dan Taqwa sebagai ruh-nya.

Iman dan taqwa dapat diukur dari semakin baiknya etika dan moral masyarakat berdasarkan norma agama, norma hukum, norma adat dan kebiasaan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara, yang tercermin pula dari kualitas kehidupan beragama serta kerukunan diantara umat beragama/antar umat beragama dan semakin kokohnya pelaksanaan filosof "Adat Bersandi Syarak, Syarak Bersandi Kitabullah".

Upaya untuk mewujudkan visi menjadi daerah yang sejahtera dan dinamis yang 'mantap berlandaskan iman dan taqwa yang telah dirumuskan diatas adalah melalui 6 Misi Pembangunan Daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama, beradat dan berbudaya.
2. **Meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui revitalisasi perekonomian dan reformasi kelembagaan berbasis masyarakat dengan pemanfaatan potensi daerah.**
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
4. **Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik.**
5. Memperkuat kelembagaan nagari untuk melaksanakan pembangunan berbasis jorong.
6. **Meningkatkan infrastruktur untuk percepatan pembangunan dan daerah basis perjuangan.**

Tabel 3.2

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Perhubungan, Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota

Visi : “MEWUJUDKAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA SEJAHTERA DAN DINAMIS ”YANG MANTAP” BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 2 : Meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui revitalisasi perekonomian dan reformasi kelembagaan berbasis masyarakat dengan pemanfaatan potensi daerah. Program : 1. Peningkatan dan pengamanan lalu lintas	1).Keterbatasan Anggaran 2). Keterbatasan SDM 3). Masih kurangnya disiplin masyarakat berlalu lintas 4). Pelayanan angkutan umum belum memenuhi harapan 5). Belum meratanya pengetahuan masyarakat di bidang Teknologi	1). Anggaran yang terbatas 2). Disiplin pemilik kendaraan umum yang tidak patuh terhadap undang-undang 3).Disiplin pengguna jalan masih rendah	1).Political will di bidang transportasi 2).Tersedianya anggaran 3).Undang-undang dan peraturan pemerintah di bidang Lalu Lintas
2	Misi 6 : Meningkatkan Infrastruktur Untuk Percepatan Pembangunan dan Daerah Basis Perjuangan Program : 1. Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan 2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ 3. Peningkatan pelayanan angkutan 4. Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan 5. Pengendalian dan pengamanan lalu lintas 6. Peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor			

III.3 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan Sumatera Barat

III.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan 2015-2019

Visi, misi , tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh Renstra Kementerian Perhubungan Tahun 2015 – 2019 adalah “Terwujudnya pelayanan transportasi yang handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah.” Ditindakl anjuti dengan pernyataan misi :

1. Peningkatan pelayanan jasa transportasi untuk mewujudkan konektivitas nasional;
2. Peningkatan Penyelenggaraan Penelitian, Pengembangan dan Penerapan IPTEK dalam rangka pengembangan teknologi transportasi yang ramah lingkungan;

3. Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia dan restrukturisasi/reformasi kelembagaan dan regulasi.

Adapun tujuannya adalah mewujudkan penyelenggaraan transportasi yang efektif dan efisien yang didukung SDM transportasi yang berkompeten guna mendukung perwujudan Indonesia yang lebih sejahtera, sejalan dengan perwujudan Indonesia yang aman dan damai serta adil dan demokratis. Penyelenggaraan kegiatan transportasi yang efektif berkaitan dengan ketersediaan aksesibilitas, optimalisasi kapasitas, maksimalisasi kualitas serta keterjangkauan dalam pelayanan, sedangkan penyelenggaraan transportasi yang efisien berkaitan dengan kemampuan pengembangan dan penerapan teknologi transportasi serta peningkatan kualitas SDM transportasi yang berdampak kepada maksimalisasi daya guna dan minimalisasi biaya yang menjadi beban masyarakat, dengan sasaran pembangunan transportasi nasional Tahun 2015-2019 adalah:

1. Terwujudnya pertumbuhan sektor transportasi yang berkesinambungan
2. Terwujudnya peningkatan dan pemerataan pelayanan jasa transportasi ke seluruh pelosok tanah air
3. Terwujudnya keselamatan, keamanan dan keandalan seluruh moda transportasi sesuai Standar Pelayanan Minimal
4. Terwujudnya profesionalisme SDM Transportasi dan melanjutkan pelaksanaan restrukturisasi kelembagaan dan reformasi regulasi
5. Meningkatkan pengembangan teknologi transportasi yang efisien dan ramah lingkungan

Beberapa hal yang dapat ditarik kesimpulan dari hasil telaah Renstra Kementerian Perhubungan 2015-2019 yang berkaitan dengan kepentingan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah :

1. Rencana pembangunan Jalur KA Padang Panjang - Bukit Tinggi – Payakumbuh

III.3.2 Telaahan Renstra Dinas Perhubungan dan Dinas Perhubungan Sumatera Barat Tahun 2016-2021

Beberapa hal yang dapat ditarik kesimpulan dari hasil telaah Renstra Dinas Perhubungan Sumatera Barat Tahun 2016-2021 yang berkaitan dengan kepentingan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah:

1. Kebijakan pengembangan infrastruktur pada wilayah Koridor I (gerbang Timur) Padang – Bukittinggi – Payakumbuh - Sarilamak.

Kegiatan pengembangan infrastruktur tersebut berupa :

- a) Dukungan dan fasilitasi pembangunan jalan tol) Padang – Bukittinggi – Payakumbuh – Batas Riau.
- b) Pembangunan jalan Lubuk Sikaping – Koto Tinggi – Suliki – Payakumbuh.
- c) Pembangunan dan revitalisasi jalan kereta api (KA) Padang Panjang – Bukittinggi – Payakumbuh – Sarilamak.

III.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Terhadap hasil telaahan pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis tersaji pada tabel 3.3 Dan tabel 3.4

Tabel 3.3

Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Mengembangkan jaringan infrastruktur terpadu dan berkelanjutan dalam skala kabupaten dan wilayah sekitarnya	Belum adanya <i>masterplan</i> transportasi kabupaten yang komprehensif (angkutan umum, angkutan barang serta angkutan sungai dan danau	Belum adanya integrasi perencanaan transportasi angkutan umum dan barang	Peningkatan kerjasama antar daerah. Undang-undang lalu lintas angkutan jalan

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Analisis KLHS beserta
Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pencemaran udara yang berpotensi menyebabkan efek gas rumah kaca dan perubahan iklim	Tidak adanya sanksi yang tegas terhadap penggunaan bahan bakar	Kurang tersedianya bahan bakar alternatif yang ramah lingkungan	Perlu adanya pembatasan kendaraan bermotor dan subsidi bahan bakar bagi pengguna kendaraan

III.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis dari Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota yang merupakan faktor-faktor pelayanan OPD yaitu :

A. Urusan Perhubungan

1. Rencana peningkatan pengelolaan terminal

Dengan semakin meningkatnya arus lalu lintas maka dirasa perlu ditingkatkan pengelolaan terminal angkutan barang menjadi 2 (dua) jalur dilokasi sekitar Terminal Rimbo data

2. Mengoptimalkan pelayanan dan infrastruktur bidang perhubungan dengan cara :

- a) Mempertahankan dan atau meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ), Angkutan Sungai Danau Penyeberangan (ASDP) dan Perkeretaapian.
- b) Peningkatan manajemen dan rekayasa lalu lintas di kawasan Ibu Kota Kabupaten (IKK) dan jalan Kabupaten.
- c) Pengawasan terhadap pelanggaran perizinan dan standar pelayanan.
- d) Rencana pemba ngunan terminal

Dengan semakin meningkatnya arus lalu lintas maka dirasa perlu dibangun terminal angkutan orang di Kawasan Ibu Kota Kabupaten (IKK) yang berlokasi di sekitar Sarilamak.

Yang diimplementasikan dalam bentuk :

- Pengelolaan terminal angkutan orang dan barang yang representatif
- Pemeliharaan alat pengujian kendaraan bermotor yang memenuhi standar teknis
- Peningkatan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)
- Pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Peningkatan keselamatan, ketertiban dan kelancaran angkutan
- Pengelolaan perizinan bidang angkutan yang cepat, tepat dan ramah lingkungan
- Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana angkutan
- Penyediaan sarana dan prasarana pengendalian dan pengamanan lalu lintas

BAB IV

Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

IV. 1 Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan

Tujuan yang ingin di capai oleh Dinas Perhubungan adalah sesuai penjabaran VISI dan MISI dan juga merupakan cermin dari adanya peningkatan kinerja aparatur secara menyeluruh untuk semua pegawai negeri sipil dan pegawai harian di lingkungan Dinas Perhubungan dan Dinas Perhubungan yang berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan.

Adapun tujuan Dinas Perhubungan :

- Mewujudkan ketertiban, kelancaran, kenyamanan dan keselamatan lalu lintas angkutan darat
- Mewujudkan Birokrasi yang bersih dan Akuntabel

b. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai berdasarkan kewenangan, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki.

Adapun sasaran Dinas Perhubungan yaitu :

- ✓ Terpenuhinya kebutuhan sarana keselamatan lalu lintas yang berfungsi baik
- ✓ Terkendalinya kemacetan lalu lintas
- ✓ Terwujudnya angkutan umum dan barang yang laik jalan
- ✓ Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan

Untuk mengetahui lebih jelas Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	3	5	6	6	8	9	10
1	Mewujudkan ketertiban, kelancaran, kenyamanan dan keselamatan lalu lintas angkutan darat		Persentase sarana keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten yang berfungsi baik (%)	35	40	45	50	55	60
			Persentase aspek penyebab kemacetan yang teratasi (%)	45	48	51.5	53	55	60
			Persentase angkutan umum dan barang yang laik jalan(%)	75	80	83	85	90	93
		1. Terpenuhinya kebutuhan sarana keselamatan lalu lintas yang berfungsi baik	Persentase sarana keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten yang berfungsi baik (%)	35	40	45	50	55	60
		2. Terkendalinya kemacetan lalu lintas	Persentase aspek penyebab kemacetan yang teratasi (%)	45	48	51.5	53	55	60
		3. Terwujudnya angkutan umum dan	Persentase angkutan umum dan barang	75	80	83	85	90	93

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	3	5	6	6	8	9	10
		barang yang laik jalan	yang laik jalan(%)						
2	Mewujudkan Birokrasi yang bersih dan Akuntabel		Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan	45	55	65	65	75	75
		4. Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan	Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan	45	55	65	65	75	75

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota

Strategi merupakan cara dalam mencapai sasaran-sasaran strategis secara nyata yang menuntun pencapaian tujuan dan visi/misi organisasi. Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis maka selanjutnya dirumuskan strategi dan kebijakan pembangunan transportasi di Kab. Lima Puluh Kota selama lima tahun mendatang (2016-2021), yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan keprofesionalan aparat Dinas Perhubungan melalui peningkatan kualifikasi pendidikan dan pelatihan.
2. Memfasilitasi kelancaran angkutan penumpang dan barang melalui penyediaan prasarana transportasi yang aman, selamat, cepat, lancar, tertib, teratur, nyaman, efisien dan terjangkau serta kelengkapan fasilitas keselamatan jalan
3. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama antar instansi maupun antar wilayah terkait guna menciptakan sinergitas dan kelancaran dalam pelaksanaan tugas

Kebijakan Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi.

Kebijakan Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota :

1. Pelaksanaan kinerja Dinas Perhubungan perlu ditunjang dengan manajemen administrasi perkantoran yang efektif dan efisien
2. Perlu adanya upaya peningkatan pengetahuan, kemampuan, kinerja, dan perilaku Sumber Daya Manusia (SDM) dalam

melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota.

3. Peningkatan kondisi prasarana jalan merupakan upaya mempertahankan tingkat pelayanan (level of service), kenyamanan dan keamanan pemakaian jalan
4. Untuk keselamatan, keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas serta kemudahan bagi pemakai jalan, wajib dilengkapi fasilitas penunjang prasarana lalu lintas
5. Untuk menunjang kelancaran mobilitas orang dan barang, maka perlu di bangun prasarana terminal yang representatif
6. Untuk menunjang ketertiban dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan, perlu diadakan fasilitas parkir umum, dan diadakannya pengendalian dan pengawasan pelaksanaan parkir.
7. Melaksanakan PKB terhadap kendaraan wajib uji, sesuai ambang batas standar laik jalan
8. Guna mendukung kelancaran dan keteertiban pelayanan angkutan, perlu didukung dengan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan angkutan
9. Perlu dilibatkannya Personil Dinas Perhubungan dalam membantu pengendalian arus lalu lintas, guna menunjang kelancaran dan ketertiban.
10. Untuk keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas dapat dilakukan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan.

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : MEWUJUDKAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA SEJAHTERA DAN DINAMIS "YANG MANTAP" BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA			
MISI 6 : Meningkatkan infrastruktur untuk percepatan pembangunan dan daerah basis perjuangan.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan ketertiban, kelancaran, kenyamanan dan keselamatan lalu lintas angkutan darat	1. Terpenuhinya kebutuhan sarana keselamatan lalu lintas yang berfungsi baik	1. Mengalokasikan anggaran DAU untuk pengadaan sarana keselamatan Lalu lintas	1. Memasukkan dalam Renstra Dishub 2. Memasukkan dalam Renja Dishub
		2. Melakukan pemeliharaan pada sarana keselamatan jalan yang sudah tua	Membuat kegiatan pemeliharaan / rehabilitasi sarana keselamatan lalu lintas dalam Renstra dan Renja Dishub
		3. Melakukan pengadaan sarana keselamatan jalan dari sumber pendanaan APBD propinsi dan APBN	Melakukan pengajuan pelaksanaan kegiatan pengadaan sarana keselamatan jalan dari kegiatan pendanaan Propinsi untuk jalan Propinsi dan APBN untuk jalan raya negara
	2. Terkendalinya kemacetan lalu lintas	1. Melakukan Pengamanan pada titik persimpangan yang padat	Menempatkan personil Dishub dengan SPT pada titik persimpangan yang padat lalulintasnya

VISI : MEWUJUDKAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA SEJAHTERA DAN DINAMIS "YANG MANTAP" BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA

MISI 6 : Meningkatkan infrastruktur untuk percepatan pembangunan dan daerah basis perjuangan.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Melakukan PAM sekolah di tepi jalan umum pada jam masuk dan pulang	Menempatkan personil Dishub dengan SPT pada sekolah-sekolah yang berada di pinggir jalan yang lalu lintasnya ramai padat
		3. Melakukan PAM pasar-pasar di kecamatan	Menempatkan personil Dishub dengan SPT pada pasar-pasar kecamatan yang lalu lintasnya ramai dan padat
	3. Terwujudnya angkutan umum dan barang yang laik jalan	1. Melakukan Pengujian berkala setiap enam bulan pada kendaraan umum dan angkutan barang pada unit PKB	Melakukan pengujian kendaraan bermotor dengan alat uji mekanis
		2. Melakukan uji keur keliling pada kendaraan yang di kecamatan sangat jauh	Melaksanakan pengujian kendaraan bermotor dengan cara keliling ke kecamatan sangat jauh untuk memastikan kelaikan kendaraan
Mewujudkan Birokrasi yang bersih dan Akuntabel	1. Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan	1. Melakukan penyusunan laporan berbasis kinerja yang efektif dan efisien	Memfasilitasi kegiatan ini dalam DPA Dishub

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA

PENDANAAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu .

Rencana program selama 5 tahun untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota terdiri dari 10 Program yang terbagi 4 Program Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar dan 6 Program Urusan Perhubungan. 10 (Sepuluh) Program yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota untuk periode 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Displin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitis Sumber Daya Aparatur
5. Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan.
6. Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ
7. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan
8. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan
9. Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas Parkir
10. Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor.

Selanjutnya untuk mengetahui lebih jelas tentang kegiatan dan pendanaan yang ada di setiap program di Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilihat Pada Tabel 6.1 Berikut ini:

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
							3.449.811.600		14.961.054.606		16.586.665.659		16.326.747.000		31.163.043.850		31.277.634.235		113.764.956.950		
							2.242.362.500		13.258.976.156		15.001.992.388		15.114.600.300		22.728.754.150		22.048.315.565		90.395.001.059		
Mewujudkan, ketertiban, kelancaran, kenyamanan dan keselamatan lalu lintas angkutan darat						35	1.519.601.000	40	9.305.945.656	45	11.904.416.588	50	12.916.202.000	55	17.138.014.150	60	13.983.315.565	60	66.767.494.959		
						45	292.342.000	48	1.167.702.000	51.5	1.777.831.500	53	1.735.267.000	55	3.893.740.000	60	3.680.000.000	60	12.546.882.500		
						75	430.419.500	80	2.785.328.500	83	1.319.744.300	85	463.131.300	90	1.697.000.000	93	4.385.000.000	93	11.080.623.600		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
	1	Terpenuhi hanya sarana keselamatan lalu lintas jalan yang berfungsi baik						-	35	1.519.601.000	40	9.305.945.656	45	11.904.416.588	50	12.916.202.000	55	17.138.014.150	60	13.983.315.565	60	66.767.494.959		
			1.07	1.02.09.01	01	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase capaian pelayanan administrasi perkantoran untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)		80	10.200.000	80	7.024.144.656	80	6.371.767.999	80	6.866.376.500	80	7.553.014.150	80	8.308.315.565	80	36.133.818.870		
					02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Periode pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (bulan)	12	12	10.200.000	12	7.024.144.656	12	6.371.767.999	12	6.866.376.500	12	7.553.014.150	12	8.308.315.565	72	36.133.818.870	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
								2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
								target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
								7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
		1.07	1.02.09.01.	16	Program : Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ	Persentase Fasilitas LLAJ yang laik fungsi dengan pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ (%)	30	35	300.125.000	40	316.049.000	45	2.201.097.589	50	1.896.867.500	55	1.235.000.000	60	675.000.000	60	6.624.139.089		
					Kegiatan :																		
				01	Rehabilitasi/pemeliharaan sarana alat pengujian kendaraan bermotor	Jumlah alat pengujian yang tersedia dalam keadaan baik dan standar (buah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200.000.000	-	-	-	200.000.000		
					- Alat Uji PKB (Unit)											11				11			
					- Alat Pendukung (Unit)											3				3			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20		
				02	Rehabilitasi /pemeliharaan prasarana balai pengujian kendaraan bermotor	Jumlah balai pengujian yang representatif/baik (unit)	-	-	-	-	-	-	-	1	200.000.000	1	40.000.000	2	240.000.000					
				04	Rehabilitasi /pemeliharaan Terminal/pe labuhan	Jumlah terminal yang tersedia dalam keadaan baik (unit)	-	-	-	-	-	-	-	1	400.000.000	1	200.000.000	2	600.000.000					
				07	Pemeliharaan Rambu, APILL, Pagar pengaman jalan, dan Halte	Jumlah Fasilitas keselamatan jalan yang berfungsi baik dengan dilaksanakannya rehab (unit)																		
					- Warning Light (Unit)	12	12	59.000.000	12	76.261.000	12	48.165.000	7	254.525.000	8	85.000.000	7	85.000.000	58	607.951.000				
					- Pagar Pengaman Jalan (Unit)	-	150		-		-		-		-		100		250					
					- Rambu (Unit)	-	-		-		-		-		100		-		100					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi				
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)							
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp								
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20		
				11	Pemeliharaan Rutin Penerangan Jalan Umum (PJU)	Jumlah Fasilitas keselamatan jalan PJU yang berfungsi baik dengan dilaksanakan rehab (unit)		241.125.000		239.788.000		2.152.932.589		1.642.342.500		350.000.000		350.000.000		4.976.188.089					
					- PJU (Unit)	300	300	300	300	300	280	400	400	1.980											
					- Materisasi (Paket)	-	-	-	1	1	-	-	2												
		1.07	1.02.09.01.	19	Program : Pengendalian dan Pengamanan Lalu lintas jalan	Persentase Terkendalinya dan amannya lalu lintas jalan (%)	30	35	843.408.000	40	1.756.045.000	45	3.095.618.000	50	3.715.540.000	55	3.000.000.000	60	3.000.000.000	60	15.410.611.000			Dishub	
				01	Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	Jumlah rambu-rambu lalu lintas yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (unit)		109.229.000		122.895.000		103.921.000		75.000.000		220.000.000		220.000.000		851.045.000					
					- Rambu (Unit/Buah)	896	120	105	105	57	100	70	557												

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
				. Rambu Portabel (Unit/Buah)		20		8		16		-		-		-		44				
				- Cermin Tikungan (Unit/Buah)						4		-		10		10		24				
			02	Pengadaan Marka Jalan	Jumlah marka yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (M2)	1000	-	-	-	1200	303.550.000	350	303.650.000	1.000	450.000.000	1.000	450.000.000	3.550	1.515.368.500			
				- RAB Marka Jalan				1										1				
			03	Pengadaan Pagar Pengaman Jalan (guardrail)	Jumlah Pagar pengaman jalan (guardrail) yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (Meter)	816	100	185.834.000	100	176.247.000	-	-	-	-	200	300.000.000	200	300.000.000	600	962.081.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
			04	Pengadaan dan Pemasangan Warning Light	Jumlah Warning Light yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (unit) - Cermin Tikungan (unit)	-	-		4.241.500	1	59.790.000	2	173.000.000	1	280.000.000	1	280.000.000	5	797.031.500		
				- RAB Warning Light			1					4						4			
																		1			
			06	Pengadaan Rambu Pendahulu Petunjuk Jurusan (RPPJ)	Jumlah Rambu Pendahulu Petunjuk Jurusan (RPPJ) yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (unit)	12	6	56.175.000	6.012.000	6	74.934.000	2	34.934.000	20	350.000.000	20	350.000.000	54	872.055.000		
				- RAB Rambu Pendahulu Petunjuk Jalan (RPPJ)														1			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2		3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
				07	Pengadaan cermin tikungan*	Jumlah Cermin Tikungan yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (buah)	-	-	-	-	-	-	-	10	200.000.000	10	200.000.000	20	400.000.000					
				08	Pengembangan sarana dan prasarana PJU	Jumlah PJU yang terpasang yang berfungsi dengan baik melalui pengadaan (Titik)	1115	65	190	1.438.481.000	277	2.553.423.000	211	3.128.956.000	150	1.200.000.000	150	1.200.000.000	1.043	10.013.030.000				
						Jumlah PJU selsolar (Set)			2	6			15					23						
		1.07	1.02.09.01	15	Program : Pembangunan Prasarana & Fasilitas Perhubungan	Persentase Tersedianya bangunan Prasarana dan Fasilitas perhubungan di Kabupaten Lima Puluh Kota (%)	30	35	40	208.517.000	45	235.933.000	50	269.413.000	55	350.000.000	60	2.000.000.000	60	3.359.731.000				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unik Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
				07	Peningkatan Pengelolaan Terminal Angkutan Darat		446.762.000	295.868.000	446.733.000	208.517.000	504.360.000	235.933.000	438.400.000	269.413.000	460.320.000	350.000.000	483.336.000	2.000.000.000	2.779.911.000	3.359.731.000	Dishub	Kab.Lima Puluh Kota
		1.02.09.01.	18		Program: pembangunan sarana dan prasarana perhubungan	30	35	70.000.000	40	1.190.000	-	-	50	168.005.000	55	5.000.000.000	-	-	60	5.239.195.000		
					Kegiatan :																	
				01	Pembangunan gedung terminal																Dishub	
					- Lahan Tanah (Hektar)										2	5.000.000.000			2	5.000.000.000		
				02	Pembangunan Halte bus,taxi di gedung terminal		2	70.000.000	1	1.190.000	-	-	5	168.005.000	-				8	239.195.000	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			15
	2	Terkendalinya kemacetan lalu lintas					45	292.342.000	48	1.167.702.000	51.5	1.777.831.500	53	1.735.267.000	55	3.893.740.000	60	3.680.000.000	60	12.546.882.500		
		1.02.09.01.	19	Program : Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas jalan		45	14.435.000	48	952.009.000	51.5	1.463.209.500	53	1.340.156.000	55	2.490.000.000	60	2.500.000.000	60	8.759.809.500			
			09	Pemilihan Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas Jalan	-		-	17	29.002.000	20	24.367.500	50	44.238.000	60	30.000.000	70	40.000.000	217	167.607.500			
			05	Pengadaan sarana dan prasarana pengatur lalu lintas			14.435.000		-		27.840.000		-		60.000.000		60.000.000		162.275.000			
				- Sepatu Lurus (Pasang)	-	10		-		10		-		25		25		70				
				- Rompi Lalim (Buah)	-	-		-		-		-		60		60		120				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
				- Jaket Lalin (Pasang)	-	15		-		25		-		25		25		90			
				- Senter Lalin (Buah)	-	10		-		6		-		10		10		36			
				- Atribut Lengkap (Pasang)	-	-		-		25		-		25		25		75			
				- Jas Hujan (Buah)	-	-		-		15		-		10		10		35			
				- Sepatu Boot (Pasang)	-	-		-		10		-		-		-		10			
			10	Pengamanan dan Pengendalian Lalu lintas dan Parkir														8.429.927.000			
				- Pasar Kecamatan (Titik)	3		-	5	923.007.000	-	1.411.002.000	6	1.295.918.000	-	2.400.000.000	-	2.400.000.000	11			
				- Titik Persimpangan (Titik)	-			23		25		68		40		40		196			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
		1.07	1.02.09.01.	17	Program : Peningkatan Pelayanan Angkutan	Persentase Tersedianya peningkatan pelayanan angkutan untuk kenyamanan dan kepuasan masyarakat pengguna angkutan (%)	45	277.907.000	48	215.693.000	51.5	314.622.000	53	395.111.000	55	1.403.740.000	60	1.180.000.000	60	3.787.073.000				
				01	Penyuluhan bagi para Sopir/juremudi untuk Peningkatan Keselamatan Penumpang	Jumlah Sopir angkutan umum yang diberikan penyuluhan (orang)	-	47.242.000	14	70.008.500									28	117.250.500				
				05	Pengendalian Disiplin Pengoperasian Angkutan Jalan Umum di Jalan Raya	Jumlah Razia angkutan umum yang terlaksana (Kali)	2	-	8	36.045.000	8	33.783.000	8	54.247.500	12	60.000.000	12	60.000.000	48	244.075.500				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
			08	Penataan tempat-tempat pemberhentian angkutan umum			-	-	-	-	-	-	-	1	100.000.000	1	100.000.000	2	200.000.000		
			11	Pengumpulan dan Analisis Data base pelayanan Jasa Angkutan																	
				- perusahaan angkutan perkotaan (data)						4	18.033.000	4	18.033.000	12	140.000.000	12	150.000.000	32	326.066.000		Dishub
				- perusahaan pedesaan (data)										9		9		18			
			12	Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Jasa Angkutan			-	-	-	-	-	-	-	1	100.000.000	1	100.000.000	2	200.000.000		Dishub

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
			14	Sosialisasi/penyuluhan ketertiban lalu lintas dan Angkutan			-	19.932.500		49.234.000		42.099.000		75.000.000		75.000.000		261.265.500				
				- Pelajar Tingat SLTP/SLTA (Orang)				500		700		1.000		500		500		3.200				
				- Masyarakat (Orang)				-						500		500		1.000				
			15	Pemilihan dan pemberian penghargaan supir/juru mudi/awak kendaraan angkutan umum teladan			-	-		110.843.000		78.835.000		200.000.000		200.000.000		-	589.678.000			
				- sopir (orang)						20		20		14		14		68				
				- awak teladan (orang)										3		3		6				
				- peserta study komperatif (orang)								4						4				
			16	Koordinasi dalam Peningkatan Pelayanan Angkutan		2	4	34.825.000	-	-	4	30.177.000	4	110.599.000	6	70.000.000	8	80.000.000	26	325.601.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
				17	Monitoring, evaluasi dan pelaporan		-	-	-	-	-	-	-	-	7	90.000.000	7	95.000.000	14	185.000.000		
				18	Survey kebutuhan alat Perengkapan Jalan*		-	-	-	-	-	-	-	-	3	200.000.000	3	200.000.000	6	400.000.000		
				19	Survey harian rata-rata / load factor		-	-	-	-	-	-	-	-	4	150.000.000	-	-	4	150.000.000		
				20	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Angkutan Pedesaan		-	-	-	-	-	-	-	-	12	30.000.000	12	30.000.000	24	60.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
			22	Pengamanan dan Pengendalian Parkir	Jumlah lokasi sekolah dan pasar kecamatan yang diamankan dan parkir yang tertibkan agar tertata baik (titik)		184.090.000		-		-							-	184.090.000		
				- Pam Sekolah (titik)		4												4			
				- Pasar (Titik)		3												3			
			24	Penyuluhan bagi para Sopir/jurumudi Angkutan Barang dan Khusus	Jumlah sopir/jurumudi angkutan umum yang mengikuti penyuluhan (orang)	15	11.750.000		-			30	46.665.500	30	28.740.000			75	87.155.500	Dishub	Lima Puluh Kota
			26	Pengawasan LLAJ dan Pemantauan Perjalanan Kerja Bupati/Wabup dan Tamu-tamu Pemerintahan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pemantauan yang dilakukan guna perjalanan kepala daerah dan tamu tamu penting daerah (kali)		-	100	89.707.000	100	72.552.000	100	44.632.000	100	160.000.000	100	90.000.000	500	456.891.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
	3	Terwujudnya angkutan umum dan barang yang laik jalan						75	430.419.500	80	2.785.328.500	83	1.319.744.300	85	463.131.300	90	1.697.000.000	93	4.385.000.000	93	11.080.623.600		
			1.07	1.02.09.01.	17	Program : Peningkatan Pelayanan Angkutan	Persentase Tersedianya peningkatan pelayanan angkutan untuk kenyamanan dan kepuasan masyarakat pengguna pelayanan angkutan.(%)	75	190.193.000	80%	200.749.500	83	425.330.500	85	447.179.500	90	470.000.000	93	470.000.000	93	2.203.452.500		
						Kegiatan Uji Kelayakan Sarana Transportasi Guna Keselamatan Penumpang	Jumlah pengadaan perlengkapan pengujian guna kelancaraan pelaksanaan pengujian (buah)		190.193.000		200.749.500		376.930.000		390.979.500		400.000.000		400.000.000	-	-		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20		
				- Plat Uji dan Timah (Set)	15.000	14.000			9.680		15.000			12.500		15.000			15.000			81.180		
				- Buku Uji (Buku)	2.000	-			4.000		4.000			4.000		2.000			2.000			16.000		
				- Cat Semprot Pilot (Buah)	-	-					-			-		-			-			-		
				- Cat Putih	-	-			140		-			-		-			-			140		
				- Cat Hitam	-	-			400		-			-		-			-			400		
				- Stiker Tanda Lulus Uji (Lembar)	-	-					8.000			8.000		-			-			16.000		
				- Formulir (Buah)	-	-			-		-			-		-			-			-		
				- Kartu Induk (Buah)	-	-			-		-			-		-			-			-		
				- Paket TAB	-	-			1		-			-		-			-			1		
				- Cat Kaleng (Buah)	-	-			-		-			-		-			-			-		
				- Blangko SKRD (buku)	-	180			180		180			180		180			180			1.080		
				- Formulir warna kuning (Lembar)	-	5.000			5.000		5.000			5.000		5.000			5.000			30.000		
				- Formulir Warna Merah (Lembar)	-	2.000			2.000		-			2.000		2.000			2.000			10.000		
				- Formulir Warna Biru (Lembar)	-	500			500		500			500		500			500			3.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
				- Kartu Induk Warna Kuning (Lembar)	-	500		500		500		500		500		500		500		3.000			
				- Kartu Induk Warna Merah (Lembar)	-	300		300		300		300		300		300		300		1.800			
				- Kartu Induk Warna Biru (Lembar)	-	200		200		200		200		200		200		200		1.200			
				- Baju (Setel)	-	-		-		5		5		-		-		-		10			
				- Sepatu (Pasang)	-	-		-		5		5		-		-		-		10			
				- Sarung Tangan (Pasang)	-	-		-		5		5		-		-		-		10			
				- Helm (Buah)	-	-		-		5		5		-		-		-		10			
				- Masker (Buah)	-	-		-		5		5		-		-		-		10			
			13	Fasilitasi perizinan di bidang perhubungan	Jumlah perizinan yang di keluarkan (lembar)							48.400.500		56.200.000		70.000.000		70.000.000		-		244.600.500	
				- Kartu Kontrol (Lembar)						140		140		2.500		2.500		2.500		5.280			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unik Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
				- Dokumen pertimbangan teknis angkutan perkotaan (dokumen)						4		1						5				
		1.07 1.02.09.01. 20		Program : Peningkatan Kelangkaan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Persentase Ketersediaan sarana pengujian kendaraan bermotor (%)	75	240.226.500	80	2.584.579.000	83	894.413.800	85	15.951.800	90	1.227.000.000	93	3.915.000.000	93	8.877.171.100			
			01	Pembangunan Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah Balai pengujian yang dibangun (unit)	-	-	-	-	-	-	-	-	1	200.000.000	1	1.000.000.000	2	1.200.000.000	Dishub		
			02	Pengadaan Alat Pengujian Kendaraan Bermotor	jumlah pengadaan alat pengujian kendaraan bermotor (unit)	1	226.884.000	6	2.583.054.000	4	878.189.500	-	-	1	1.000.000.000	1	2.900.000.000	13	7.588.127.500	Dishub		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2		3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
					05	Pendataan Sarana Pendukung Keselamatan Kendaraan Bermotor*	Jumlah sarana pendukung keselamatan kendaraan bermotor (bengkel) yang di data (kecamatan)	13	-	-	3	1.025.000	3	7.191.800	3	6.919.300	4	12.000.000	-	-	13	27.136.100		
					06	Sosialisasi/penyuluhan tentang pengoperasian bengkel umum kendaraan bermotor*	Jumlah pengusaha/operator/teknisi bengkel yang diberikan sosialisasi/penyuluhan (orang)	20	20	13.342.500	20	500.000	20	9.032.500	20	9.032.500	20	15.000.000	20	15.000.000	120	61.907.500		
Mewujudkan Birokrasi yang bersih dan Akuntabel							Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan		45	1.207.449.100	55	1.702.078.450	65	1.584.673.271	65	1.212.146.700	75	8.434.289.700	75	9.229.318.670	75	23.369.955.891		
	1	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan					Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan		45	1.207.449.100	55	1.702.078.450	65	1.584.673.271	65	1.212.146.700	75	8.434.289.700	75	9.229.318.670	75	23.369.955.891		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		1.07	1.02.09.01.	01	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase capaian pelayanan administrasi perkantoran untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)	80	698.247.900	80	766.585.050	80	887.466.271	80	680.746.700	80	7.700.254.500	80	8.470.279.950	80	19.203.580.371		
					Kegiatan :																	
				01	Penyediaan Jasa Surat-menyurat	Periode pelaksanaan kegiatan jasa surat menyurat seperti belanja perangko, materai dan benda pos (bulan)	12	12	3.020.000	12	2.500.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.300.000	12	3.630.000	72	18.450.000	Dishub
				02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Periode pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (bulan)	12	12	108.828.900	12	102.056.000	12	62.720.771	12	44.151.700	12	7.000.000.000	12	7.700.000.000	72	15.017.757.371	Dishub

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
				03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Periode pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor (bulan)	12	12	9.500.000	12	4.500.000	12	8.000.000	12	10.000.000	12	11.000.000	12	12.100.000	72	55.100.000	Dishub	
				06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas/operasional	Periode pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas dan operasional (bulan)	12	12	11.024.000	12	11.024.000	12	15.024.000	12	20.132.000	12	22.145.200	12	24.359.720	72	103.708.920	Dishub	
				07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Periode pelaksanaan penyediaan jasa administrasi keuangan guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran (bulan)	12	12	342.104.000	12	409.628.000	12	425.872.000	12	429.649.000	12	472.613.900	12	519.875.290	72	2.599.742.190	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
				10	12	12	18.877.000	12	17.984.050	12	24.085.000	12	21.000.000	12	23.100.000	12	25.410.000	72	130.456.050	Dishub	
				11	12	12	9.598.000	12	10.000.000	12	9.499.000	12	13.500.000	12	14.850.000	12	16.335.000	72	73.782.000	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Un it Kerja Perang kat Daerah Penang gung-jawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	Targe t	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
				12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	Periode penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan perkantoran guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran (bulan)	12	12	3.000.000	12	3.000.000	12	2.700.000	12	2.700.000	12	2.970.000	12	3.267.000	72	17.637.000	Dishub	
				13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Periode penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran (bulan)	12	12	2.500.000	12	3.000.000	12	2.730.500	12	13.500.000	12	14.850.000	12	16.335.000	72	52.915.500	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
				15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Periode penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran (bulan)	12	-	-	-	-	12	6.239.000	12	12.799.000	12	14.078.900	12	15.486.790	48	48.603.690	Dishub	
				17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Periode penyediaan makan dan minum pegawai di Dishub guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran (bulan)	12	12	12.000.000	12	6.500.000	12	10.080.000	12	10.080.000	12	11.088.000	12	12.196.800	72	61.944.800	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
					18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Periode pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran (bulan)	12	12	177.796.000	12	196.393.000	12	317.516.000	12	100.235.000	12	110.258.500	12	121.284.350	72	1.023.482.850	Dishub	
		1.07	1.02.09.01.	02		Program : Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Persentase capaian peningkatan sarana dan prasarana aparatur guna kelancaran pelaksanaan tugas kantor untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)	65	65	348.266.200	65	860.617.900	65	521.877.000	65	339.975.000	65	493.467.700	65	497.414.470	65	3.061.618.270	Dishub	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
			05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/operasional guna peningkatan sarana dan prasarana aparatur (unit)	-	-	1	410.000.000	-	-	-	-	3	100.000.000	3	120.000.000	7	630.000.000	Dishub	
			09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor guna peningkatan sarana dan prasarana aparatur (unit)																
				- Infokus	1	-		-						-		-		-			
				- Komputer	2	1	37.447.200	3	64.400.000	2	37.100.000			3	75.000.000	2	37.100.000	11	251.047.200		
				- Laptop	2	-		3		1				3		1		8			
				- UPS	-	-		3		2				-		2		7			
				- Speaker	-	2		-		-				-		-		2			
				- CCTV	-	1		-		-				-		-		1			
				- HT	-	-		-		6				-		6		12			
				- Hardisk	-	1		-		-				-		-		1			
				- Printer	-	2		5		1				5		1		14			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2		3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
				10	Pengadaan meubeleurn	Jumlah pengadaan mobiler guna peningkatan sarana dan prasarana aparatur (unit)																		
					- Kursi Kerja (Unit)	50	-	-	-	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32				
					- Kursi Rapat (Unit)	-	24	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39				
					- Kursi Kerja Kabid (Unit)	-	29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29				
					- Kursi Tamu (Set)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
					- Kursi Tunggu (Set)	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
					- Lemari (Unit)	1	2	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5				
					- Meja Kerja 1/2 Biro (Unit)	-	-	4	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11				
					- Meja biro (Unit)	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1				
					- Meja Rapat (Paket)	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1				
							72.506.000			7.700.000			150.020.000								230.226.000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
				22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara guna peningkatan sarana dan prasarana aparatur (unit)	-	-	-	1	123.367.000	1	137.400.000	1	141.368.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	602.135.000	Dishub	
				24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Periode pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional guna peningkatan sarana dan prasarana aparatur (bulan)	12	12	238.313.000	12	255.150.900	12	197.357.000	12	198.607.000	12	218.467.700	12	240.314.470	72	1.348.210.070	Dishub	
		1.07	1.02.09.01.	03	Program : Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase tercapainya peningkatan disiplin dan kerapihan pegawai untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja (%)	45		64.250.000	-	-		65	88.160.000	75	96.976.000	75	106.673.600	75	356.059.600			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
				Kegiatan :																	
			02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya																	
				Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya guna peningkatan disiplin aparaturnya (stel)																	
				- PDH (Stel)	70	-						75		70		70		215			
				- PDL (Stel)	60	-	64.250.000					65		60		60		185			
				- Pakaian Olahraga	130	-						130	88.160.000	130	96.976.000	130	106.673.600	390			356.059.600
				- Sepatu Olahraga	130	-						130		130		130		390			
				- Bahan Dasar Pakaian Dinas (Pasang)	-	120												120			
				- Atribut dan Topi	-	120												120			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)						
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp							
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	2		3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
		1.02.09.01.	05	Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase tercapainya peningkatan sumber daya aparatur untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)		70	77.685.000	70	55.550.000	70	144.130.000	70	72.065.000	70	79.271.500	70	87.198.650	70	515.900.150				
				Kegiatan :																				
			01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal (orang)	-	18	77.685.000	14	55.550.000	14	144.130.000	14	72.065.000	14	79.271.500	14	87.198.650	88	515.900.150				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp					
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
		1.02.09.01.	06	Program : peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase Peningkatan peningkatan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)		80	19.000.000	80	18.450.000	80	31.200.000	80	31.200.000	80	34.320.000	80	37.752.000	80	171.922.000		
				Kegiatan :																		
			01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	Jumlah penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja OPD yang di buat (laporan)	4	5	12.000.000	5	11.450.000	5	21.200.000	4	21.200.000	5	23.320.000	5	25.652.000	29	114.822.000		
			04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun (laporan)	1	1	7.000.000	1	7.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	11.000.000	1	12.100.000	6	57.100.000		

Tujuan	Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
								2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)			
								target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp				
								7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
		1.07	1.02.09.01.	15	Program : Pembangunan Prasarana & Fasilitas Perhubungan	Persentase capaian pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)		-	-	65	875.500	-	-	-	-	65	30.000.000	65	30.000.000	65	60.875.500		
				02	Penyusunan kebijakan, norma, standar dan prosedur bidang perhubungan	Jumlah penyusunan kebijakan, norma, standar dan prosedur bidang perhubungan guna pelaksanaan pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan yang di buat (peraturan)		-	-	1	875.500	-	-							1	875.500		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2015	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (2016 – 2021)														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2016 sd 2021)					
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
			08	Monitoring, evaluasi & pelaporan	Jumlah program yang dilakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan guna pelaksanaan pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan (program)		-		-					7	30.000.000	7	30.000.000	14	60.000.000				
							3.449.811.600		14.961.054.606		16.586.665.659		16.326.747.000		31.163.043.850		31.277.634.235		113.764.956.950				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tujuan Dinas perhubungan yaitu Mewujudkan , Ketertiban, Kelancaran, Kenyamanan dan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Darat serta Mewujudkan Birokrasi yang bersih dan Akuntabel. Untuk mengetahui indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut ini.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase sarana keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten yang berfungsi baik (%)	N/A	35	40	45	50	55	60	60
2	Persentase aspek penyebab kemacetan yang teratasi (%)	N/A	45	48	51.5	53	55	60	60
3	Persentase angkutan umum dan barang yang laik jalan (%)	N/A	75	80	83	85	90	93	93
4	Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan (%)	N/A	45	55	65	65	75	75	75

BAB VIII

PENUTUP

1. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 merupakan Komitmen Perencanaan yang berfungsi sebagai alat bantu dan tolak ukur dalam melaksanakan kegiatan selama 5 tahun ke depan.
2. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 nantinya akan digunakan sebagai bahan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja & Anggaran (RKA) Dinas Perhubungan pada tahun – tahun berikutnya.
3. Hal – hal yang dirasakan memerlukan perkembangan dan belum terakomodir serta dipandang strategis, akan diinventarisir kemudian dijadikan bahan masukan yang harus dibicarakan dalam forum Tim Teknis Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota dan instansi terkait lainnya.
4. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 hendaknya dijalankan dengan penuh dengan tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi dalam mendukung kinerja Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota.
5. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kab. Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 diharapkan dapat membuat pelayanan Dinas Perhubungan semakin lebih baik.

Dokumen Renstra Dinas Perhubungan ini disusun dengan mempertimbangkan dan memperhitungkan berbagai faktor yang bersumber dari lingkungan eksternal dan lingkungan internal. Namun demikian, hal ini tidak berarti bahwa substansi pada dokumen tersebut tidak dapat mengalami perubahan. Penyusunan dokumen renstra didasari oleh kesadaran bahwa lingkungan strategis bersifat sangat dinamis, sehingga selalu terbuka kemungkinan bagi proses perubahan dalam dokumen Renstra. Dalam konteks dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota ini, perubahan tersebut juga masih dimungkinkan untuk proses penyesuaian dalam lingkungan.

Tanjung Pati, Desember 2018

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Lima Puluh Kota

Ir. H. Anharmen

NIP. 19640102 199003 1 010



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 113 TAHUN 2018**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2016 -2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi maksud dari Pasal 272 dan Pasal 273 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan ditindaklanjuti dengan lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang mengakibatkan perubahan nomenklatur OPD di tingkat Daerah, dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan lahirnya Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang berimplikasi terhadap Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021 yaitu dengan lahirnya Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah

Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).
17. Peraturan Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota No 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LIMA PULUH
KOTA TAHUN 2016 -2021**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota
7. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
8. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
9. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
10. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah / daerah dalam jangka waktu tertentu.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disebut RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016 – 2025.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota 2016 -2021
14. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada periode akhir perencanaan.
18. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
19. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
20. Kebijakan adalah arah / tindakanyang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan.
21. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
22. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program.
23. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif.
24. Prakiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan guna memastikan kesinambungan kebijakan yang disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
25. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang.
26. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
27. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapat manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 -2021 merupakan :

- (1) Penjabaran visi, misi, tujuan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016 – 2021 beserta perubahannya dan RPJPD 2005 – 2025 dan RPJMD Provinsi Sumatera Barat beserta perubahannya;
- (2) Pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan. adalah untuk menjabarkan visi, misi dan program RPJMD secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi BPM dan Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perhubungan selama lima tahun ke depan.
- (2) Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan adalah untuk memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan Pelaksana pada Dinas Perhubungan dalam menetapkan dan melaksanakan program dan kegiatan selama lima tahun serta menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatannya sesuai dengan kewenangan dan tupoksi serta dalam pengawasannya.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dari Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota mencakup rencana program dan kegiatan sampai tahun 2021, yang akan dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan tahunan Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB V DOKUMEN RENSTRA TAHUN 2016 - 2021

Pasal 5

- (1) Dokumen Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 – 2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I	:	PENDAHULUAN
BAB II	:	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
BAB III	:	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB IV	:	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	:	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	:	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	:	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	:	PENUTUP

- (2) Dokumen Renstra sebagaimana dimaksud ayat (1) selengkapnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 14 Desember 2018

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

ttd

IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
Pada Tanggal 14 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPAEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2018 NOMOR 113