

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

PERUBAHAN TAHUN 2020



DINAS PERHUBUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan Tahun 2020 dapat diselesaikan. Dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya tentunya tidak terlepas dari perencanaan yang harus dipersiapkan jauh dari sebelumnya, dari perencanaan Jangka Pendek, Jangka Menengah, maupun Jangka Panjang, tentunya mempunyai tujuan dan harapan, sehingga ada kemajuan yang signifikan setelah ada persiapan yang matang. Maka diperlukannya penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan.

Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2020 merupakan suatu perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan langsung oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan yang mengacu kepada sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Semoga Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2020 ini bermanfaat dan dapat dijadikan acuan bagi dinas dalam menyusun rencana anggaran sehingga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran dan pengawasan dapat terjaga.

Blambangan Umpu, 3 November 2020


PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN WAY KANAN,
DINAS PERHUBUNGAN
YUSRON LUTFI S.H.M.M
Pembina Tk.I
NIP. 19720916 200003 1 004

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	2
1.4 Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
BAB II ARAH KEBIJAKAN.....	19
2.1 Visi Misi Kepala Daerah.....	19
2.2 Visi dan Misi SKPD.....	21
2.3 Tujuan dan Sasaran.....	22
2.4 Strategi dan Arah Kebijakan.....	22
2.5 Evaluasi Kinerja Tahun 2019.....	24
BAB III PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN.....	27
BAB III PENUTUP.....	32
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah maka Perangkat Daerah (PD) diwajibkan menyusun Rencana Kerja (Renja) sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Tahun 2020 merupakan tahun kelima dalam periode RPJMD Kabupaten Way Kanan dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016 –2021 sehingga Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Dinas Perhubungan Tahun 2020 disusun dengan tetap memperhatikan dan mengacu pada RPJMD dan Renstra Dinas Perhubungan, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2020 Perubahan, serta hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2020 Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan disusun berdasarkan:

- 1) Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan Nasional;
- 2) Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 3) Peraturan Presiden RI Nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- 4) Road Map Reformasi Birokrasi tahun 2015-2019 yang telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya Rencana Kinerja Tahunan Perubahan adalah menjaga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran maupun pengawasan serta memberikan pedoman gambaran dan arah pembangunan bidang Perhubungan jangka pendek pada tahun 2020.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan Tahun 2020 adalah untuk :

- a. Memberikan informasi rencana program kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2020 Perubahan;
- b. Adanya dokumen guna penyusunan rencana kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2020 Perubahan;
- c. Sebagai acuan bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan dalam menyusun anggaran OPD;
- d. Serta menjadi arah dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 di bidang Perhubungan.

1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan, maka Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perhubungan, serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;

3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang perhubungan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 1. Seksi Lalu Lintas;
 2. Seksi Angkutan; dan
 3. Seksi Pembinaan, Pengendalian, Operasi dan Pengujian Sarana.
- d. Bidang Prasarana dan Keselamatan, membawahi :
 1. Seksi Prasarana Angkutan;
 2. Seksi Keselamatan; dan
 3. Seksi Pengembangan.
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;

2. Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
2. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
3. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif dinas;
4. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
5. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat membawahi:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga dan pencatatan aset serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
2. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
3. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas di Lingkungan Dinas Perhubungan;
4. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan Dinas Perhubungan;
5. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan dinas serta penyiapan bahan penyusunan anggaran,

penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagai Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas serta pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan di Dinas Perhubungan;
2. menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja di Dinas perhubungan;
3. menyusun rencana strategis di Dinas Perhubungan;
4. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di Dinas Perhubungan;
5. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di Dinas Perhubungan;
6. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di Dinas Perhubungan;
7. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
8. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Dinas Perhubungan;
9. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
10. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;

11. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
12. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja di Dinas Perhubungan;
13. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Dinas Perhubungan;
14. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Dinas Perhubungan;
15. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Dinas Perhubungan;
16. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
17. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas di Dinas Perhubungan;
18. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di Dinas Perhubungan;
19. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Perhubungan;
20. menyusun laporan kinerja di Dinas Perhubungan;
21. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
22. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di Dinas Perhubungan, dan
23. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

- a. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 3. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.
- c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- d. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahi :
 - a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan; dan
 - c. Seksi Pembinaan, Pengendalian, Operasi dan Pengujian Sarana.

Masing-masing Seksi sebagaimana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan.

- **Seksi Lalu Lintas**

- a. Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan manajemen lalu lintas.
- b. Untuk melaksanakan tugas Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Lalu Lintas;

2. melaksanakan pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan manajemen lalu lintas;
3. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen lalu lintas;
4. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan operasi terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kabupaten;
5. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan sekunder Kabupaten;
6. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan kelas jalan di Lingkungan Kabupaten;
7. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana umum pembangunan jaringan transportasi jalan sekunder;
8. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan evaluasi kinerja dan dampak pembangunan bidang transportasi darat;
9. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi kelas jalan di Kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
10. melaksanakan penyiapan bahan kajian analisis dampak lalu lintas jalan yang berada dalam wilayah Kabupaten;
11. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan parkir dan penentuan lokasi parkir;
12. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian parkir, lokasi parkir dan pola pengaturan parkir;
13. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan standar operasional manajemen lalu lintas;
14. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Seksi Angkutan**

Seksi Angkutan mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan bina usaha angkutan.

Untuk melaksanakan tugas, Seksi Angkutan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. menyiapkan penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan perumusan kebijakan teknis bina usaha angkutan;
2. menyiapkan penyelenggaraan pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
3. menyiapkan penyelenggaraan penyusunan jaringan trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;
4. menyiapkan penyelenggaraan pemberian rekomendasi ijin usaha angkutan penumpang dan ijin usaha angkutan barang;
5. menyiapkan penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan tarif angkutan penumpang;
6. menyiapkan penyelenggaraan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis manajemen usaha angkutan orang, angkutan barang, serta angkutan khusus;
7. menyiapkan penyelenggaraan pembinaan teknis operasional angkutan;
8. menyiapkan penyelenggaraan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan jaringan transportasi;
9. menyiapkan penyelenggaraan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis usaha angkutan;
10. menyiapkan penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan rencana lokasi pembangunan dan pengoperasian prasarana angkutan;
11. menyiapkan penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Seksi Pembinaan, Pengendalian, Operasi dan Pengujian Sarana**

a. Seksi Pembinaan, Pengendalian, Operasi dan Pengujian Sarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengendalian, operasi dan pengujian sarana.

b. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pembinaan, Pengendalian, Operasi dan Pengujian Sarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan, Pengendalian, Operasi dan Pengujian Sarana;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian, operasi dan pengujian sarana;
3. melaksanakan penyiapan bahan pemeriksaan kelengkapan kendaraan bermotor di jalan sesuai kewenangannya;
4. melaksanakan penyiapan bahan analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten;
5. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan Kabupaten sesuai kewenangannya;
6. melaksanakan penyiapan bahan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum;
7. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap lembaga pendidikan dan pelatihan mengemudi;
8. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan lembaga pendidikan dan latihan mengemudi;

9. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan lalu lintas sesuai dengan kewenangannya;
10. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
11. melaksanakan pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
12. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyidikan pelanggaran peraturan daerah Kabupaten bidang lalu lintas angkutan jalan, pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala, dan perijinan angkutan umum;
13. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

4. Bidang Prasarana dan Keselamatan

- a. Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan teknis penetapan, pengawasan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas, angkutan dan keselamatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 1. Penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan dan pengembangan sarana, prasarana dan keselamatan;
 2. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi penyediaan tempat menaik dan menurunkan penumpang yang berlokasi pada ruas jalan kabupaten, awal/akhir trayek

- angkutan perkotaan dan perdesaan, tempat istirahat kendaraan penumpang dan barang;
3. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan pembinaan teknis kelaikan jalan kendaraan bermotor;
 4. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian pelaksanaan persyaratan teknis dan kelaikan kendaraan bermotor di jalan;
 5. Penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan lokasi pemasangan rambu-rambu lalu lintas dan alat pengendalian dan pengawasan;
 6. Penyelenggaraan penentuan lokasi pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 7. Penyelenggaraan penyiapan bahan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 8. Penyelenggaraan penetapan lokasi dan pengelolaan terminal penumpang Tipe C;
 9. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Keselamatan; dan
 10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Prasarana dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Prasarana dan Keselamatan, membawahi :

- a. Seksi Prasarana Angkutan;
- b. Seksi Keselamatan; dan
- c. Seksi Pengembangan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan.

- **Seksi Prasarana Angkutan**

1. Seksi Prasarana Angkutan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana angkutan.
2. Untuk melaksanakan tugas Seksi Prasarana Angkutan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Prasarana Angkutan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis prasarana angkutan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengembangan prasarana angkutan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemberian fasilitasi pengkajian kebutuhan dan pengembangan prasarana angkutan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan standarisasi dan pembinaan teknis prasarana angkutan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan rencana lokasi pembangunan dan pengoperasian prasarana angkutan;
 - g. melaksanakan penyusunan konsep rencana penunjukan, pengembangan, pengelolaan dan penataan terminal penumpang tipe C, halte dan tempat peristirahatan kendaraan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan desain terminal penumpang tipe C dan pelabuhan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pemeliharaan prasarana angkutan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama pemeliharaan prasarana angkutan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan bandar udara;

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Seksi Keselamatan**

- 1. Seksi Keselamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di keselamatan.
- 2. Untuk melaksanakan tugas Seksi Keselamatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Keselamatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengolahan data dan analisa kecelakaan lalu lintas;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan operasional pengemudi angkutan umum;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan

- pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan pemeriksaan fisik kendaraan bermotor disesuaikan dengan pengesahan rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor yang telah diterbitkan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis sarana lalu lintas;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Keselamatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

• **Seksi Pengembangan**

1. Seksi Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda, pengembangan teknologi perhubungan, dan pengembangan lingkungan perhubungan.
2. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pengembangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan jaringan trayek perdesaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kajian kebutuhan angkutan pada setiap jaringan trayek;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kajian kebutuhan pengembangan, pembangunan dan pengoperasian terminal;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan rencana lokasi pembangunan dan pengoperasian prasarana angkutan;
- h. melaksanakan pengaturan dan penetapan ruas-ruas jalan sebagai lintasan serta pendistribusian pergerakan angkutan pada ruas-ruas jalan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan informasi jaringan trayek angkutan orang;
- j. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan pembangunan terminal dan pelabuhan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

1. Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Daerah dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
2. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- **Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

1. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
3. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
4. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

ARAH KEBIJAKAN

2.1 Visi Misi Kepala daerah

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 - 2021, merupakan tahap ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan tahun 2005 - 2025, yaitu tahap Mengembangkan Komoditas Unggulan Daerah dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik serta Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi di Kabupaten Way Kanan, maka Visi Pembangunan tahun 2016 - 2021 yaitu : ***Way Kanan Maju dan Berdaya Saing***. Hal yang terkandung dalam visi tersebut adalah sebagai berikut :

- Maju : Menunjukkan tingkat kesejahteraan masyarakat Way Kanan yang tinggi.
- Berdaya Saing : Menunjukkan kemampuan daerah untuk bersaing dengan daerah lainnya dalam memanfaatkan potensi daerah.

Indikator maju dalam visi adalah indeks pembangunan manusia sedangkan indikator berdaya saing adalah pertumbuhan ekonomi daerah yang ditopang oleh hasil produksi dan peningkatan nilai tambah produk pertanian, serta pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah. Secara umum visi maju dan berdaya saing tersebut dapat terwujud perlu didukung oleh kondisi tata kelola pemerintahan yang baik, kondisi infrastruktur yang baik, dan kondisi keamanan ketertiban yang kondusif sehingga diperlukan sumber daya manusia yang mumpuni. Karena itu maka begitu pentingnya peningkatan sumber daya manusia di Kabupaten Way Kanan.

b. Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan kedepan serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 6 (enam) misi sebagai berikut :

1. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan peningkatan kapasitas kebijakan, ketatalaksanaan, kapasitas kelembagaan, dan sumber daya manusia aparatur.

2. Peningkatan kualitas dan jangkauan infrastruktur dasar dengan meningkatkan proporsi jalan dalam kondisi mantap, rasio elektrifikasi dan jaringan irigasi.
3. Mempersiapkan sumber daya manusia yang kompetitif dengan mewujudkan pendidikan dan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau, serta perluasan akses dan penguatan peran perempuan serta pemuda.
4. Revitalisasi kebijakan pertanian dalam rangka meningkatkan produktifitas, dan nilai tambah hasil pertanian melalui pengembangan produk unggulan daerah.
5. Mengembangkan usaha mikro, kecil, dan menengah menuju keunggulan kompetitif dan komparatif.
6. Mewujudkan sistem keamanan dan ketertiban yang kondusif, kerukunan hidup antar umat beragama, penanggulangan bencana dan menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Dinas Perhubungan sebagai SKPD pembantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, dikaitkan dengan visi dan misi Kepala Daerah kabupaten Way Kanan dalam RPJMD 2016 - 2021 serta urusan pemerintahan yang diselenggarakan maka fungsi dan tugas Dinas Perhubungan terkait erat dengan pencapaian misi 2 yaitu : Peningkatan kualitas dan jangkauan infrastruktur dasar dengan meningkatkan proporsi jalan dalam kondisi mantap, rasio elektrifikasi dan jaringan irigasi, dengan target capaian kinerja RPJMD yaitu meningkatnya konektivitas antar wilayah.

Infrastruktur termasuk didalamnya sarana prasarana transportasi merupakan roda penggerak pertumbuhan ekonomi karena secara langsung peningkatan infrastruktur yang menghubungkan antara pusat pertumbuhan ekonomi mampu mendorong kelancaran distribusi barang dan jasa, sehingga dapat mengurangi biaya produksi. Dengan demikian ketersediaan infrastruktur dan sarana prasarana transportasi yang baik akan berpengaruh pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan tugas Dinas Perhubungan terhadap pencapaian Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah seperti tabel dibawah :

Tabel. 2.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Visi : Way Kanan Maju dan Berdaya Saing 2021				
Misi 2 : Kualitas dan jangkauan infrastruktur dasar dengan meningkatkan proporsi jalan dalam kondisi mantap, rasio elektrifikasi dan jaringan irigasi.				
Sasaran : Meningkatkan konektivitas antar wilayah.				
No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan	Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana transportasi	Ketersediaan anggaran yang relatif kurang memadai	Kewajiban memenuhi SPM urusan perhubungan
		Belum optimalnya penyediaan fasilitas keselamatan dan perlengkapan jalan	Banyaknya kebutuhan fasilitas keselamatan dan perlengkapan jalan karena kondisi topografi Kabupaten Way Kanan yang berbukit.	Kewajiban memenuhi SPM urusan perhubungan
		Belum optimalnya pelayanan pengoperasian pengujian kendaraan bermotor	Fasilitas yang belum memadai serta kualitas dan kuantitas SDM Penguji masih kurang	Kewajiban memenuhi SPM urusan perhubungan

2.2 Visi dan Misi SKPD

Guna mendukung Visi Bupati Way Kanan maka ditetapkan Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan :

“Meningkatkan pelayanan transportasi sebagai daya dukung kemajuan dan daya saing daerah”.

Dengan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang perhubungan;
2. Meningkatkan prasarana penunjang ketertiban, kelancaran, keamanan, dan kenyamanan lalu lintas;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi dalam mendukung konektivitas daerah;

4. Meningkatkan peran perhubungan dalam mendukung pembangunan/pengembangan wilayah, pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya;
5. Meningkatkan peran dalam penggalian sumber pendapatan asli daerah dari sektor perhubungan.

2.3 Tujuan dan Sasaran

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan adalah meningkatnya konektivitas antar wilayah dengan sasaran meningkatnya pelayanan transportasi yang memenuhi standar keselamatan.

2.4 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana perangkat daerah mencapai tujuan dan sasaran rencana strategis dengan efektif dan efisien. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas horison waktunya dengan serangkaian arah kebijakan.

Hasil akhir identifikasi faktor-faktor internal dan eksternal Dinas Perhubungan guna penentuan alternatif strategi berdasarkan pencermatan untuk merumuskan strategi yang selanjutnya digunakan sebagai acuan menetapkan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan disajikan sebagai berikut :

Tabel 2.2 Analisa SWOT

<p style="text-align: center;">Internal</p> <p style="text-align: center;">Eksternal</p>	<p><u>STRENGTH</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen pimpinan terhadap peningkatan pelayanan transportasi 2. Adanya SDM yang potensial 3. Koordinas dengan instansi terkait berjalan baik 4. Sarana dan prasarana pelayanan yang dimiliki 	<p><u>WEAKNESS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas dan kuantitas SDM kurang memadai 2. Belum adanya rencana induk transportasi Kabupaten 3. Kurangnya sarana dan prasarana transportasi 4. Kurangnya keselamatan dan perlengkapan jalan sebagai pendukung mewujudkan ketertiban, kelancaran, keselamatan dan keamanan lalu lintas.
<p><u>OPPORTUNITY</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peraturan perundang-undangan di bidang LLAJ 2. Rencana pengembangan lanud Gatot Soebroto menjadi Bandara Komersil 3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam peningkatan pelayanan transportasi 	<p><u>STRATEGI SO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas aparatur perhubungan 2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kerja 	<p><u>STRATEGI SW</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas SDM 2. Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana transportasi 3. Meningkatkan pemenuhan fasilitas keselamatan dan perlengkapan jalan 4. Meningkatkan pelayanan pengujian kendaraan bermotor 5. Meningkatkan manajemen dan rekayasa lalu lintas
<p><u>THREAT</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap kedisiplinan dan ketertiban lalu lintas 2. Rendahnya kesadaran pemilik kendaraan dalam menguji kendaraan 3. Rendahnya tingkat pelayanan angkutan umum 	<p><u>STRATEGI ST</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun dan meningkatkan kualitas sarana perhubungan 2. Membangun dan meningkatkan kualitas prasarana perhubungan 	<p><u>STRATEGI WT</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pengamanan dan pengendalian lalu lintas 2. Meningkatkan sosialisasi bidang perhubungan dan etika berlalu lintas

Untuk mewujudkan visi Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan 2016 - 2021, sesuai dengan misi yang telah ditetapkan, maka ditetapkan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

a. Strategi

Strategi yang dilaksanakan :

1. Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang memenuhi standar keselamatan;
2. Meningkatkan pemenuhan fasilitas keselamatan dan perlengkapan jalan;
3. Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana kelaikan kendaraan;
4. Meningkatkan manajemen dan rekayasa lalu lintas;

b. Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah petunjuk yang digunakan sebagai pemandu pelaksana dan pemangku kepentingan, agar strategi efektif dalam mewujudkan visi renstra. Arah kebijakan yang akan dilaksanakan adalah :

1. Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana transportasi;
2. Penyediaan dan pemeliharaan keselamatan dan perlengkapan jalan;
3. Penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana kelaikan kendaraan;
4. Peningkatan koordinasi stakeholder dan forum LLAJ dalam meningkatkan pertumbuhan dan keselamatan sektor transportasi;
5. Peningkatan perencanaan transportasi;
6. Peningkatan pengendalian dan pengawasan lalu lintas.

2.5 Evaluasi Kinerja tahun 2019

Pada tahun 2019 Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan mendapatkan alokasi anggaran dari APBD sebesar Rp. 3.579.427.951 yang terealisasi melalui 7 (tujuh) program dan 26 (dua puluh enam) kegiatan yang terbagi dalam urusan rutin dan urusan wajib. Hasil evaluasi terhadap realisasi pencapaian kinerja program/kegiatan tersebut yaitu secara umum seluruh program dan kegiatan sumber dana APBD tahun 2019 telah tercapai dengan baik, yaitu capaian kinerja indikator kinerja utama 92,32 % (sangat baik), dengan capaian kinerja rata-rata seluruh program dan kegiatan 99,35% dengan serapan anggaran 99,18%. Walaupun secara keseluruhan berhasil tapi ada satu Indikator Kinerja Utama yang masih belum tercapai sesuai target yaitu indikator sasaran proporsi angkutan jalan yang memenuhi standar keselamatan. Tujuan dari Indikator ini adalah mengukur Kinerja Dinas Perhubungan dalam menyediakan angkutan jalan yang laik jalan. Karena Unit Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Way Kanan belum lulus

akreditasi maka pelayanannya sebatas rekomendasi numpang uji ke Kabupaten/Kota terdekat. Belum lulusnya akreditasi disebabkan oleh belum tersediannya alat uji dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2019 dari target sebanyak 60% yaitu 1.500 unit kendaraan umum lulus uji kir tercapai 50% yaitu 1.250 kendaraan umum lulus uji kir sehingga capaian kinerjanya adalah 83,33 %.

Dari data tersebut dapat dilihat bahwa target pada tahun 2019 tidak dapat terealisasi

- Adapun permasalahan yang dihadapi sehingga tidak dapat tercapainya target kinerja antara lain :
 1. Ditemukan banyak kendaraan wajib uji yang melakukan uji kir ke unit pengujian kabupaten/kota lain tidak disertai surat rekomendasi dari unit pengujian Kabupaten Way Kanan terlebih sehingga tidak tercatat ;
 2. Terdapat kendaraan wajib uji tidak melakukan uji kir karena kurangnya pengawasan berupa razia kendaraan bermotor, terutama di daerah pelosok kabupaten;
 3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya uji kir bagi keselamatan di jalan.
- Solusi yang dapat dilaksanakan antara lain:
 1. Melakukan koordinasi dengan unit pengujian kendaraan bermotor kabupaten/kota yang ada di Provinsi Lampung bahwa kendaraan numpang uji tidak bisa diproses tanpa Surat Rekomendasi dari daerah asal kendaraan sesuai STNK;
 2. Peningkatan pengawasan terhadap angkutan jalan yang beroperasi di jalan dengan melakukan operasi/razia kelengkapan dokumen dan kelaikan kendaraan bekerja sama dengan Polri Resort Way Kanan.
- Strategi/upaya kedepan yang ditempuh untuk dapat meningkatkan capaian ditahun berikutnya antara lain :
 1. Pemenuhan sarana prasarana pengujian kendaraan bermotor di Unit Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor Kabupaten Way Kanan sehingga bisa melakukan pengujian kendaraan bermotor sendiri;

2. Bekerjasama dengan stakeholder terkait dalam meningkatkan cakupan kendaraan wajib uji melaksanakan pengujian kendaraan bermotor demi pemenuhan angkutan jalan yang memenuhi standar keselamatan;
3. Peningkatan standar pelayanan publik pada unit pengujian berkala kendaraan bermotor Kabupaten Way Kanan.

BAB III

PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan produk dari perencanaan kinerja, sebagai penjabaran lebih lanjut daripada sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan dalam kurun waktu satu tahun. Sasaran tahunan untuk tahun tertentu dalam renja merupakan bagian dari sasaran lima tahun dalam Renstra. Hal ini merupakan perwujudan dari Renstra yang dilakukan secara bertahap dengan menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap tahunnya.

Sedangkan indikator dan sasaran kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkatan tujuan proyek yang telah ditetapkan dan mencakup indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak. Indikator kinerja sasaran pencapaian kegiatan dibidang Perhubungan Kabupaten Way Kanan merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan yang menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan serta merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan akhir periode pelaksanaan.

Dengan menyesuaikan ketersediaan anggaran setelah refocusing, maka Indikator Kinerja Utama Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan Tahun 2020 Perubahan adalah seperti tabel dibawah :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target 2020	KET
1.	Meningkatnya pelayanan transportasi yang memenuhi standar keselamatan	Proporsi angkutan jalan yang memenuhi standar keselamatan	%	50	
2	Meningkatnya Nilai SAKIP SKPD	Nilai SAKIP SKPD	Point	B	

Untuk mencapai sasaran diatas telah tertuang dalam program dan kegiatan Dinas Perhubungan Tahun 2020 Perubahan yaitu 6 (enam) program dan 22 (dua puluh dua) kegiatan yang menjadi rencana kinerja yang akan dilaksanakan :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- 4) Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan;
- 5) Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu lintas;
- 6) Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian kendaraan bermotor.

Sedangkan untuk melaksanakan program-program tersebut ditetapkan kegiatan-kegiatan seperti pada tabel 3.1, sebagai berikut:

Tabel 3.1 Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Tahun 2020 Perubahan

No	Program / Kegiatan	Indikator	Target	Pagu (Rp)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Tersedianya SOP SKPD	100%	231.028.950
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya dana pembayaran rekening listrik, telepon, surat kabar dan internet	12 Bulan	46.200.000
	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya honorarium pengelola keuangan	9 Orang	62.800.000
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya honorarium petugas kebersihan kantor	3 Orang	40.700.000
	4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bulan	19.852.200
	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	19.852.200
	6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya alat listrik elektronik	2 rol kabel, 50 lampu led, 11 buah stop kontak	4.994.000
	7. Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat	300 porsi makan, 206 porsi snack	11.060.000

	8. Rapat-Rapat dan Konsultasi	Koordinasi	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	2 kali perjalanan koordinasi luar daerah, 10 perjalanan koordinasi dalam daerah kabupaten	10.577.800
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		1. Persentase sarana prasarana aparatur dalam kondisi baik	80%	99.506.400
	1. Pemeliharaan Gedung Kantor	Rutin/Berkala	Terpeliharanya secara berkala gedung kantor	pemeliharaan 3 WC, plafon, lantai dan atap gedung	32.501.000
	2. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Rutin/Berkala	Terpeliharanya kendaraan R4	2 unit kendaraan roda empat	18.000.000
	3. Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	Rutin/Berkala	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	4 unit PC, 5 unit Laptop, 2 Unit printer, 11 unit AC	2.550.000
	4. Pemeliharaan Halte dan Rambu	Rutin/Berkala	Terpeliharanya halte dan rambu	13 halte	19.500.000
	5. Pemeliharaan ZOSS/Zebra Cross	Rutin/Berkala	Terpeliharanya ZOSS/Zebra Cross	5 titik sekolah	10.000.000
	6. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor		Tersedianya perlengkapan gedung kantor	10 bh kursi rapat, 3 bh kursi ½ biro, 1 bh sofa	16.955.400
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		1. Persentase tingkat disiplin aparatur	80%	35.200.000.00
	1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		Tersedianya pakaian dinas harian (PDH) dan rompi parkir	60 Stel	35.200.000,00

5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP SKPD	B	0
	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan dokumen laporan capaian dan ikhtisar kinerja	1 Dokumen	0
	2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Penyusunan dokumen laporan keuangan semester	2 Dokumen	0
	3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan dokumen laporan prognosis	1 Dokumen	0
	4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan dokumen laporan keuangan akhir tahun	2 Dokumen	0
	5. Penyusunan Lakip	Penyusunan dokumen LAKIP	1 Dokumen	0
	6. Penyusunan Renja	Penyusunan dokumen Renja	1 Dokumen	0
	7. Penyusunan RKA dan DPA	Penyusunan Dokumen RKA dan DPA	2 Dokumen	0
6	Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Terminal Tipe C	1 Terminal	11.024.335
	1. Koordinasi dalam pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan darat	Terlaksananya koordinasi-koordinasi	2 kali koordinasi luar daerah	7.274.335
	2. Pembinaan Zona Selamat Sekolah	Terbayarnya hutang retensi kegiatan 2019	1 paket	3.750.000
7	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	Proporsi Rambu Pengaman Lalu Lintas	30%	272.600.000
	1. Pengamanan Hari Raya dan Hari-Hari Tertentu	Jumlah PAM Lalu Lintas	70 Kali	264.600.000
	2. Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas	Tersedianya dana pembayaran retensi kegiatan tahun 2019	1 paket	5.000.000
	3. Pengendalian Disiplin Pengoperasian Kendaraan Umum	Jumlah penertiban kendaraan umum	1 Kali	3.000.000

8	Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Proporsi Sarana Prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor Dalam Kondisi Baik	40%	12.999.800
	1. Pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah kendaraan wajib uji lulus uji	1.250	2.999.800
	2. Rehabilitasi Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	Tersedianya dana pembayaran retensi kegiatan tahun 2019	1 paket	10.000.000
	Total Belanja Langsung (I)			662.359.485
	Total Belanja Tidak Langsung / Gaji (II)			1.902.473.898
	Total Belanja (I+II)			2.564.833.383

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan Tahun 2020 disusun untuk perencanaan dan penentuan kebijakan prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan pada sektor perhubungan di Kabupaten Way Kanan yang akan disesuaikan dengan Rencana Strategis 2016-2021 dengan menyesuaikan refocusing anggaran tahun 2020. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perubahan ini akan menjadi arah dalam pembangunan baik sarana dan prasarana di sektor perhubungan pada Dinas Perhubungan di tahun 2020 ini.

Dengan RKT Perubahan ini setidaknya diharapkan program dan kegiatan yang telah direncanakan dan masih tersisa anggarannya karena refocusing dapat dilaksanakan serta dapat bermanfaat bagi masyarakat di Kabupaten Way Kanan.

Demikian Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2020 ini disusun untuk menjadi periksa.


PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN WAY KANAN,
DINAS PERHUBUNGAN
YUSRON LUTFLS.H.M.M
Pembina Tk.I
NIP. 19720916 200003 1 004