

# RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2026



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS PERHUBUNGAN**

**JL.Margantara Tanjung No.460 Purwokerto**

# DAFTAR ISI

<b>Daftar Isi</b> .....	i	
<b>Daftar Tabel</b> .....	ii	
<b>Kata Pengantar</b> .....	iii	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>		
1.1 Latar Belakang .....	1	
1.2 Landasan Hukum .....	3	
1.3 Maksud dan Tujuan .....	6	
1.4 Sistematika Penulisan .....	7	
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS</b>		
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kab. Banyumas 9		
2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan Kab. Banyumas.....	52	
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kab. Banyumas.....	54	
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas.....	61	
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>		
3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan .....	64	
3.2 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan, Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota) .....	67	
3.3 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup...	73	
3.4 Penentuan Isu Strategis .....	75	
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>		
4.1 Tujuan Perhubungan .....	77	
4.2 Sasaran Dinas Perhubungan .....	77	
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>		
5.1 Strategi.....	89	
5.2 Arah Kebijakan .....	89	
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....		<b>91</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	103	
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	105	

## DAFTAR TABEL

Tabel	2.1	Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	52
Tabel	2.2	Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Jenis Kelamin .....	52
Tabel	2.3	Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Tingkat Eselon .....	52
Tabel	2.4	Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Golongan/Ruang .....	53
Tabel	2.5	Data Aset yang Dimiliki Dinas Perhubungan Kab. Banyumas .....	53
Tabel	2.6	Jumlah Sarana dan Prasarana Lalu Lintas Kabupaten tahun 2018-2023 .....	54
Tabel	2.7	Kondisi Perlintasan Sebidang Kabupaten Banyumas Tahun 2022.....	55
Tabel	2.8	Jumlah Angkutan Umum dan Trayek di Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2022.....	57
Tabel	2.9	Jumlah Kendaraan wajib Uji dan Jumlah UJI KIR di Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2022.....	58
Tabel	2.10	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2021 .....	59
Tabel	2.11	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2022 .....	60
Tabel	2.12	Jenis Kelompok dan Sasaran layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas.....	62
Tabel	3.1	Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Perhubungan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya .....	69
Tabel	3.2	Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Pehubungan Provinsi Jawa Tengah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya .....	70
Tabel	3.3	Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya .....	74
Tabel	3.4	Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Telaahan KLHS beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya .....	75
Table	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 .....	78
Table	5.1	Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah .....	90
Table	6.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah .....	92
Table	7.1	<b>Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026</b> .....	104

## KATA PENGANTAR

Berdasarkan amanah dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta dengan memperhatikan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), maka Kabupaten Banyumas telah menyusun Rencana Pembangunan Daerah ( RPD ) tahun 2024-2026.

Untuk merealisasikan RPJMD tersebut ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah dengan penyusunan perencanaan teknis yaitu Rencana Strategis (Renstra). Demikian juga dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas menindaklanjutinya dengan menyusun Renstra Perangkat Daerah tahun 2024-2026

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas diharapkan mampu menghadapi perubahan besar yang akan terjadi di Kabupaten Banyumas dengan prinsip – prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Purwokerto, Mei 2023

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas



**AGUS SRIYONO, ATD.,S.IP.,MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19670801 199203 1 006

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berorientasi kepada seluruh anggota tim supaya ada penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman yang diperlukan dalam menyusun Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Adapun aspek-aspek orientasi meliputi: peraturan per Undang-Undangan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah yang meliputi tentang keuangan negara, sistem perencanaan pembangunan nasional, pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan daerah, pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah

Provinsi dan pemerintah 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; keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya; teknis penyusunan dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas; dan teknis menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Agenda kerja dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari pembentukan tim hingga penetapan rancangan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Adapun agenda kerja tersebut meliputi: persiapan penyusunan renstra, penyusunan rancangan renstra, penyesuaian rancangan renstra, penyampaian rancangan renstra, verifikasi rancangan renstra, penyusunan rancangan akhir renstra dan diakhiri dengan penetapan renstra.

Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan daerah yang disusun. Untuk itu, dalam penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, perlu dikumpulkan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang akurat dan relevan serta dapat dipertanggungjawabkan. Adapun data dan informasi yang harus disiapkan antara lain: Peraturan perundang-undangan yang terkait; kebijakan pemerintah yang terkait; dokumen-dokumen seperti RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) Kabupaten Banyumas, Renstra Kementerian Perhubungan serta Renstra Dinas Perhubungan Propinsi Jawa Tengah, hasil evaluasi Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas periode lalu.

Dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka keberadaan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas merupakan satu bagian yang utuh dari

manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas khususnya dalam menjalankan rencana agenda pembangunan yang telah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banyumas, serta juga telah menyesuaikan dengan rencana strategis Kementerian Perhubungan juga Renstra Dinas Perhubungan Propinsi Jawa Tengah.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas setiap tahunnya selama periode perencanaan akan dijadikan pedoman bagi persiapan Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Banyumas.

Selanjutnya, dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara, keberadaan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Banyumas.

## **1.2 Landasan Hukum**

Renstra Dinas Perhubungan disusun berdasarkan landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042)

13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
17. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3);
18. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.2 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perhubungan Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 4 Seri E);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011, Nomor 3 Seri E).
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 53)

### **1.3 Maksud Dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, dimaksudkan untuk menyediakan tolok ukur pelaksanaan strategi pembangunan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan posisi dan peran yang diemban, antara lain:

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2024-2026 dapat tercapai;
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan;
4. Menjadi kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.
5. Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas ;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas ;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas 2024-2026 dibuat dalam sistematika penulisan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang latar belakang, Dasar hukum Penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH OPD**

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perhubungan (Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas) dan Isu Strategi pada Dinas Perhubungan

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN**

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Perhubungan mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

**BAB VIII PENUTUP**

Bab ini mengemukakan pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah. Pedoman transisi adalah pedoman yang mengatur perencanaan perangkat daerah pada masa transisi setelah masa berlaku Renstra telah selesai, sementara Renstra periode berikutnya belum selesai. Kaidah Pelaksanaan adalah pedoman yang mengatur bagaimana pelaksanaan atas Renstra perangkat daerah agar dapat berjalan dengan baik.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**

##### **2.1.1 Tugas**

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan membantu Bupati Banyumas dalam pelaksanaan Perumusan Kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

##### **2.1.2 Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- c. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- d. evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan dan Keselamatan, Bidang Prasarana serta Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

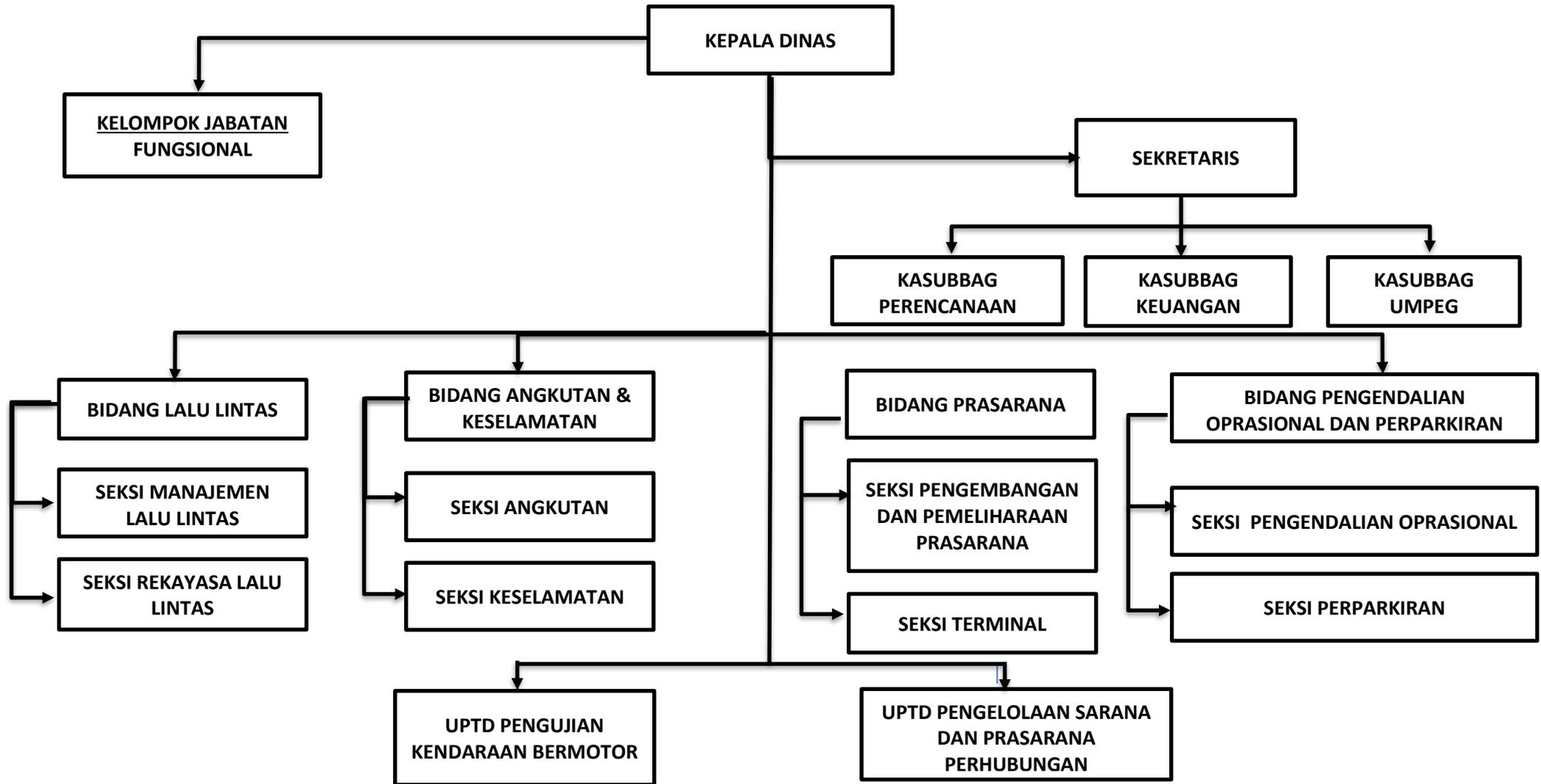
### **2.1.2 Struktur Organisasi**

Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
  - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
  - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas.
4. Bidang Angkutan dan Keselamatan, terdiri dari :
  - a. Seksi Angkutan;
  - b. Seksi Keselamatan .
5. Bidang Prasarana, terdiri dari :
  1. Seksi Prasarana ;
  2. Seksi Terminal.
6. Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran, terdiri dari:
  1. Seksi Pengendalian dan Operasional;
  2. Seksi Perparkiran
7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS



#### **2.1.4. Uraian Tugas**

Uraian Tugas dalam berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

##### **1. Nama Jabatan: Kepala Dinas Perhubungan**

Uraian Tugas:

- 1) merumuskan Rencana Strategis Dinas Perhubungan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
- 2) mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
- 3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perhubungan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
- 4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Perhubungan agar sasaran strategis dapat tercapai;
- 5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Perhubungan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;

- 7) menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- 8) mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perhubungan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perhubungan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku

## **2. Nama Jabatan: Sekretaris**

Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
  - a. perencanaan;

- b. keuangan;
  - c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
  - d. organisasi dan tatalaksana;
  - e. kepegawaian;
  - f. hukum;
  - g. kehumasan dan keprotokolan;
  - h. pelayanan administrasi;
  - i. kearsipan dan perpustakaan.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
- a. perencanaan;
  - b. keuangan;
  - c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
  - d. organisasi dan tatalaksana;
  - e. kepegawaian;
  - f. pelayanan administrasi;
  - g. hukum;
  - h. kehumasan dan keprotokolan;
  - i. kearsipan dan perpustakaan.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancara pelaksanaan program;
- 7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan**

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP)
  - d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis / kajian/ telaahan / penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi:
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan)
  - c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD),
  - d. Laproan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan, dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
  - e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - f. dan lain-lain. sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4 **Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan**

Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
  - b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - c. pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
  - d. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
  - e. fasilitas Tindak Lanjut Pemeriksaan bidang Keuangan dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- 6) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- 7) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- 8) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 9) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- 10) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain lain. sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- 11) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
- 12) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi
- 13) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 14) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**5. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
  - a. kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan

- kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
- b. pengelolaan kepegawaian berupa:
- penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
  - penyusunan formasi;
  - pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
  - ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
- c. organisasi dan tatalaksana terkait Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, Penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian Reformasi Birokrasi, dan lain-lain;
- d. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
- e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
- a. kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
- b. pengelolaan kepegawaian berupa:
- penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
  - penyusunan formasi;
  - pemrosesan dan pengusulan administrasi

kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

- ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

c. organisasi dan tatalaksana terkait Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, Penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian Reformasi Birokrasi dan lain-lain;

d. pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

## 6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas

Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Lalu Lintas berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Lalu Lintas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Lalu Lintas secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :
  - a. manajemen lalu lintas;
  - b. rekayasa lalu lintas.
- 6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a. manajemen lalu lintas;
  - b. rekayasa lalu lintas;sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;  
melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas dalam pelaksanaan kewenangan sesuai

- dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Lalu Lintas serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
  - 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **7. Nama Jabatan : Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas berdasarkan rencana operasional Bidang Lalu Lintas sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - c. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - d. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan

Jalan (LLAJ) Kabupaten;

- e. penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- f. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- g. uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- h. persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten dan Desa;
- i. penetapan kebijakan tata kelola Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- j. peningkatan kapasitas penilai Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- k. koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- l. pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- m. fasilitasi penerbitan rekomendasi teknis atas izin mendirikan bangunan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;
- n. perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan di Kabupaten;
- o. persetujuan kajian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan Desa;
- p. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
  - pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;

- uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
  - persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten dan Desa;
  - penetapan kebijakan tata kelola Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - peningkatan kapasitas penilai Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - fasilitasi penerbitan rekomendasi teknis atas izin mendirikan bangunan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;
  - perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan di Kabupaten;
  - persetujuan kajian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan Desa;
  - sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :
- a. penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - c. penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - d. pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Kabupaten;
  - e. penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
  - f. Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan

- jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- g. uji coba dan sosialisasi pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
  - h. persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten dan Desa;
  - i. penetapan kebijakan tata kelola Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - j. peningkatan kapasitas penilai Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - k. koordinasi dan sinkronisasi penilaian hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - l. pengawasan pelaksanaan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
  - m. fasilitasi penerbitan rekomendasi teknis atas izin mendirikan bangunan tempat tinggal landas dan mendarat helikopter;
  - n. perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan di Kabupaten;
  - o. persetujuan kajian manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten dan Desa;
  - p. penetapan rencana induk perkeretaapian Kabupaten;
  - q. penetapan jaringan jalur kereta api yang jaringannya dalam 1 (satu) Daerah;
  - r. penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jaringan jalur perkeretaapian Kabupaten;
  - s. penetapan Lalu Lintas Harian Rata-rata (LHR) jalan di wilayah Kabupaten;
  - t. pengembangan dan operasional pemanfaatan Area Traffic Control System (ATCS) atau Intellegent Transportation System (ITS);
  - u. penerbitan rekomendasi jaringan utilitas pada jaringan jalan di wilayah Kabupaten;
  - v. penerbitan rekomendasi teknis prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) Daerah;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Manajemen Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah kabupaten;
  - 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Manajemen Lalu Lintas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **8. Nama Jabatan : Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas**

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas berdasarkan rencana operasional Bidang Lalu Lintas sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi

Rekayasa Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi :

- a. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
- b. rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
- c. penyusunan kebutuhan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);
- d. pengadaan serta pemasangan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);
- e. penyusunan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;
- f. pengadaan dan pemasangan kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;
- g. pemantauan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan (marka jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), Area Traffic Control System (ATCS), ramburambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);
- h. pemantauan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pendukung jalan di jalan kabupaten (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan

- pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;
- i. pelaksanaan rekayasa lalu lintas di wilayah Kabupaten. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas yang meliputi kegiatan yang meliputi:
- a. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
  - b. rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
  - c. penyusunan kebutuhan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);
  - d. pengadaan serta pemasangan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);
  - e. penyusunan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;
  - f. pengadaan dan pemasangan kebutuhan fasilitas pendukung jalan (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;
  - g. pemantauan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan (marka jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), Area Traffic Control System (ATCS), ramburambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan);

- h. pemantauan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas pendukung jalan di jalan kabupaten (jalur khusus sepeda, jalur khusus kereta api, jalur khusus BRT/Bus Rapid Transit, bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter, tempat penyeberangan pejalan kaki dan atau fasilitas khusus bagi penyandang cacat dan manusia usia lanjut) dan atau kegiatan lain yang sejenis;
  - i. pelaksanaan rekayasa lalu lintas di wilayah Kabupaten. Sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Rekayasa Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang Daerah Kabupaten;
  - 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
  - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Rekayasa Lalu Lintas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## **9. Nama Jabatan : Kepala Bidang Angkutan dan Keselamatan**

Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Angkutan dan Keselamatan berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Angkutan dan Keselamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Angkutan dan Keselamatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :
  - a. angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
  - b. keselamatan lalu lintas. sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah Daerah yang meliputi:
  - a. angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang;
  - b. keselamatan lalu lintas. sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Angkutan dan Keselamatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **10. Nama Jabatan : Kepala Seksi Angkutan**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Seksi Angkutan berdasarkan rencana operasional Bidang Angkutan dan Keselamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Angkutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Angkutan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Angkutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Angkutan yang meliputi kegiatan yang meliputi:
  - a. pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu)

Kabupaten;

- b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) Daerah/Kota dalam 1 (satu) Daerah;
- c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- e. pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- f. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- g. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1(satu) Daerah;
- h. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;
- i. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;
- j. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- k. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan peaksanaan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten;
- l. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- m. analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- n. penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan

- perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- o. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - p. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
  - q. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha kewenangan kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - r. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha kewenangan Kabupaten;
  - s. pengawasan teknologi angkutan;
  - t. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;
  - u. Penerbitan rekomendasi pembaruan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) plat kuning 5 tahunan sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;
  - v. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan barang umum dan penumpang umum sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;
  - w. penerbitan rekomendasi teknis masuk kota untuk angkutan barang;
  - x. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;
  - y. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan yang meliputi kegiatan yang meliputi :
- a. pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten;
  - b. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah dalam 1 (satu) Daerah;
  - c. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - d. pelaksanaan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - e. pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - f. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - g. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
  - h. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;
  - i. sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) Daerah;
  - j. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - k. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan kabupaten;
  - l. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;

- m. analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang, angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- n. penyediaan data dan informasi tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- o. pengendalian dan pengawasan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) Daerah;
- p. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
- q. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- r. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha kewenangan Kabupaten;
- s. pengawasan teknologi angkutan;
- t. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten;
- u. Penerbitan rekomendasi pembaruan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) plat kuning 5 tahunan sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;
- v. penerbitan rekomendasi teknis usaha penyelenggaraan angkutan barang umum dan penumpang umum sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI) atau Badan Usaha atau dalam 1 (satu) Daerah;
- w. penerbitan rekomendasi teknis masuk kota untuk angkutan barang;
- x. penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kabupaten; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat

tercapai target yang telah ditetapkan.

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Angkutan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah Kabupaten;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Angkutan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **11. Nama Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Keselamatan berdasarkan rencana operasional Bidang Angkutan dan Keselamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Keselamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari

kesalahan;

- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Seksi Keselamatan yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - b. peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pengujian kendaraan berkala kendaraan bermotor;
  - c. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - d. sosialisasi Standar Operasional pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - e. identifikasi dan analisis pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - f. penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - h. pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan unit pelaksana uji berkala kendaraan bermotor;
  - i. pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor Kabupaten;
  - j. pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (SMKAU);
  - k. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - l. pengembangan, akreditasi dan spesifikasi pengujian kendaraan bermotor yang dilaksanakan oleh pemerintah dan swasta;
  - m. rekomendasi teknis usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
  - n. pengelolaan sistem informasi manajemen keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ);
  - o. sosialisasi keselamatan berlalu lintas;
  - p. pengelolaan taman edukasi keselamatan lalu lintas;

- q. pengawasan teknik konstruksi dan kelengkapan kendaraan tidak bermotor;
- r. pengawasan dan pengendalian perbengkelan dan kendaraan tidak bermotor;
- s. pemberian rekomendasi teknis penyelenggaraan sekolah/ kursus/ pendidikan dan pelatihan pengemudi;
- t. penilaian kondisi teknis kendaraan dinas yang akan dilakukan penghapusan aset;
- u. penilaian kondisi laik jalan kendaraan dinas operasional selain Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU);
- v. pengawasan data muatan (manifest) dan penumpang (passanger list) di kapal/perahu;
- w. pemberian surat ukur, surat tanda pendaftaran dan tanda pendaftaran, sertifikat kelaikan kapal dan sertifikat pengawakan kapal untuk kapal dibawah GT 7.

## **12. Nama Jabatan : Kepala Bidang Prasarana**

Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Prasarana berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Prasarana secara berkala

- sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Prasarana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah Daerah yang meliputi :
    - a. pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;
    - b. terminal; sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
  - 6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
    - a. pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas;
    - b. terminal;sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
  - 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
  - 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Prasarana serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

**13. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana berdasarkan rencana operasional Bidang Prasarana sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. pembangunan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte) di jalan Kabupaten;
  - b. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang);
  - c. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan danau dan sungai;
  - d. fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan penyeberangan;
  - e. pembangunan pelabuhan sungai dan penyeberangan;
  - f. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis pelabuhan sungai dan penyeberangan yang melayani trayek dalam 1 (satu) daerah kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan

- perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- g. perumusan kebijakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten;
  - h. pendataan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte);
  - i. penyelenggaraan pemberian rekomendasi pemasangan Alat Penerangan Jalan (APJ) yang pemeliharaannya didanai masyarakat atau dunia usaha;
  - j. pemberian rekomendasi pembayaran tagihan rekening listrik Alat Penerangan Jalan (APJ) dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);
  - k. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);
  - l. pengelolaan workshop pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);
  - m. penyelenggaraan meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ);
  - n. pembinaan serta fasilitasi meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ) yang dikelola oleh swasta/masyarakat;
  
  - o. pelatihan teknis kepada masyarakat untuk penanganan gangguan ringan Alat Penerangan Jalan (APJ); sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana yang meliputi kegiatan yang meliputi :
- a. pembangunan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte) di jalan Kabupaten;
  - b. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal

- angkutan barang);
- c. penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) untuk pelabuhan danau dan sungai;
  - d. fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan penyeberangan;
  - e. pembangunan pelabuhan sungai dan penyeberangan;
  - f. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis pelabuhan sungai dan penyeberangan yang melayani trayek dalam 1 (satu) daerah kewenangan Kabupaten dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - g. perumusan kebijakan penetapan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta api Kabupaten;
  - h. pendataan prasarana jalan Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte;
  - i. penyelenggaraan pemberian rekomendasi pemasangan Alat Penerangan Jalan (APJ) yang pemeliharaannya didanai masyarakat atau dunia usaha;
  - j. pemberian rekomendasi pembayaran tagihan rekening listrik Alat Penerangan Jalan (APJ) dan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL);
  - k. fasilitasi penyelesaian permasalahan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);
  - l. pengelolaan workshop pengembangan Alat Penerangan Jalan (APJ);
  - m. penyelenggaraan meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ);
  - n. pembinaan serta fasilitasi meterisasi Alat Penerangan Jalan (APJ) yang dikelola oleh swasta/masyarakat;
  - o. pelatihan teknis kepada masyarakat untuk penanganan gangguan ringan Alat Penerangan Jalan (APJ); sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan

dan program kerja Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah kabupaten;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugastugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **13. Nama Jabatan : Kepala Seksi Terminal**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Terminal berdasarkan rencana operasional Bidang Prasarana sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Terminal sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Terminal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan

- berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Terminal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Terminal yang meliputi kegiatan yang meliputi :
    - a. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C;
    - b. penyusunan rencana pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;
    - c. pembangunan gedung Terminal Penumpang Tipe C;
    - d. pengembangan sarana dan prasarana Terminal Penumpang Tipe C;
    - e. rehabilitasi dan pemeliharaan Terminal Penumpang Tipe C (fasilitas utama dan pendukung);
    - f. peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Terminal Penumpang Tipe C;
    - g. penetapan target dan tarif/besaran retribusi operasional Terminal Penumpang Tipe C;
    - h. penetapan kebutuhan sarana dan parasana Terminal Penumpang Tipe C;
    - i. penetapan rencana dan kerjasama pemanfaatan lokasi Terminal Penumpang Tipe C,
    - j. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
  - 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal yang meliputi kegiatan yang meliputi :
    - a. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C;
    - b. penyusunan rencana pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;
    - c. pembangunan gedung Terminal Penumpang Tipe C;
    - d. pengembangan sarana dan prasarana Terminal Penumpang Tipe C;
    - e. rehabilitasi dan pemeliharaan Terminal Penumpang Tipe C (fasilitas

- utama dan pendukung);
- f. peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Terminal Penumpang Tipe C;
  - g. penetapan target dan tarif/besaran retribusi operasional Terminal Penumpang Tipe C;
  - h. penetapan kebutuhan sarana dan pararana Terminal Penumpang Tipe C;
  - i. penetapan rencana dan kerjasama pemanfaatan lokasi Terminal Penumpang Tipe C,
  - i. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan terminal; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Terminal dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang daerah kabupaten;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Terminal serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Terminal sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**14. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran**

Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :
  - a. pengendalian operasional lalu lintas;
  - b. perparkiran; sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah yang meliputi :
  - a. pengendalian operasional lalu lintas;
  - b. perparkiran; sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**15. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Operasional**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan Kabupaten;
  - b. pemeriksaan dan/atau penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
  - c. pengamanan dan pengaturan lalu lintas;
  - d. pengendalian dan penertiban kegiatan masyarakat yang menimbulkan gangguan terhadap fungsi ruang lalu lintas;
  - e. pengendalian lalu lintas dalam rangka pemanduan jalan bagi pejabat negara/pemerintah;
  - f. penertiban tempat pemberangkatan dan pemberhentian angkutan umum di luar terminal;
  - g. penertiban tatacara pemuatan kendaraan barang;
  - h. pemindahan (derek) kendaraan bermotor;
  - i. penertiban pelanggaran parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija); sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan kabupaten;
  - b. pemeriksaan dan/atau penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
  - c. pengamanan dan pengaturan lalu lintas;

- d. pengendalian dan penertiban kegiatan masyarakat yang menimbulkan gangguan terhadap fungsi ruang lalu lintas;
  - e. pengendalian lalu lintas dalam rangka pemanduan jalan bagi pejabat negara/pemerintah;
  - f. penertiban tempat pemberangkatan dan pemberhentian angkutan umum di luar terminal;
  - g. penertiban tatacara pemuatan kendaraan barang;
  - h. pemindahan (derek) kendaraan bermotor;
  - i. penertiban pelanggaran parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija); sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Pengendalian Operasional dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang Daerah Kabupaten;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengendalian Operasional sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**16. Nama Jabatan : Kepala Seksi Perparkiran**

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Perparkiran berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perparkiran sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perparkiran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perparkiran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Perparkiran yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. penetapan tarif/besaran retribusi parkir;
  - b. pemungutan retribusi parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija) dan tempat khusus parkir;
  - c. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perparkiran;
  - d. penetapan zona parkir;
  - e. penetapan rencana kerjasama pengelolaan perparkiran;
  - f. pembuatan dan pemutusan perjanjian kerjasama pemungutan retribusi parkir;
  - g. pengendalian penyelenggaraan fasilitas parkir;
  - h. pembinaan pengelola dan juru parkir;
  - i. pelaksanaan penagihan keterlambatan dan tunggakan retribusi parkir. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran yang meliputi kegiatan yang meliputi :
  - a. penetapan tarif/besaran retribusi parkir;
  - b. pemungutan retribusi parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija) dan tempat

- khusus parkir;
- c. pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perparkiran;
  - d. penetapan zona parkir;
  - e. penetapan rencana kerjasama pengelolaan perparkiran;
  - f. pembuatan dan pemutusan perjanjian kerjasama pemungutan retribusi parkir;
  - g. pengendalian penyelenggaraan fasilitas parkir; h. pembinaan pengelola dan juru parkir;
  - i. pelaksanaan penagihan keterlambatan dan tunggakan retribusi parkir. sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Seksi Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
  - 9) memverifikasi pengadministrasian pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran yang meliputi kegiatan terkait dengan penyelenggaraan perencanaan penataan ruang Daerah Kabupaten;
  - 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perparkiran serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
  - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Perparkiran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## 2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

### 2.2.1 Sumber Daya Dinas Perhubungan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenang yang diemban Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas didukung oleh sejumlah pegawai yang tertanggal 1 Januari 2023 tercatat sebanyak 223 pegawai terbagi dalam pegawai tetap (PNS) 77 orang yang terdiri dari 17 orang pejabat struktural, 4 orang fungsional tertentu dan 60 orang staf, 1 orang PTT dan 145 orang PHL. Gambaran distribusi jumlah pegawai dimaksud adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1**

**Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah PNS	Jumlah CPNS	Jumlah PTT	Jumlah PHL	JUMLAH TOTAL
1.	Pasca Sarjana ( S 2 )	5	-	-	-	5
2.	Sarjana ( S 1 )	13	1	-	20	30
3.	Diploma ( D4 )	2	1	-	7	9
4.	Sarjana Muda ( D3)	16	10	-	8	24
5.	Diploma (D2)	6	3	-	5	11
6.	SLTA	23	-	-	104	127
7.	SLTP	9	-	-	3	12
8.	SD	3		1	1	5
<b>JUMLAH</b>		<b>77</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>148</b>	<b>223</b>

**Tabel 2.2**

**Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Jenis Kelamin**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah				Jumlah Total
		PNS	CPNS	PTT	PHL	
1.	Laki – laki	61	8	1	123	181
2.	Perempuan	16	7	-	25	31
<b>Jumlah</b>		<b>77</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>148</b>	<b>223</b>

**Tabel 2.3**

**Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Tingkat Eselon**

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II. B	1
2.	III. A	1
3.	III. B	3
4.	IV. A	10
5.	IV. B	2
<b>Jumlah</b>		<b>17</b>

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Banyumas berdasarkan Golongan/Ruang**

<b>Gol/Ruang</b>	<b>PNS</b>	<b>CPNS</b>	<b>TOTAL</b>
IV/d	0	-	0
IV/c	0	-	0
IV/b	1	-	1
IV/a	4	-	4
III/d	9	-	9
III/c	4	-	2
III/b	8	-	15
III/a	3	2	4
II/d	17	-	7
II/c	15	10	21
II/b	9	3	0
II/a	0	-	8
I/d	7	-	0
I/c	0	-	7
I/b	0	-	0
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>15</b>	<b>80</b>

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Aset dinas yang merupakan barang tidak bergerak dan bergerak serta barang perlengkapan lainnya, seperti tersebut pada tabel berikut :

**Tabel 2.5**  
**Data Aset yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**

<b>No.</b>	<b>Jenis aset</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Tanah	111.478.174.698
2.	Mobil Tangga	774.549.270
3.	Compressor	16.050.000
4.	Portable Genset	5.940.000
5.	Pompa Air	28.004.000
6.	Mesin Aplikator Marka	49.335.000
7.	Station Wagon	738.127.134
8.	Mobil	263.780.000
9.	Pick Up	739.297.130
10.	Double Cabin	145.000.000
11.	Light Truck	73.000.000

No.	Jenis aset	Jumlah
12.	Sepeda/Sepeda Motor/Roda 3	508.045.134
13.	Gerobak/Becak	62.875.000
14.	Dongkrak	2.250.000
15.	GPS	26.910.000
16.	AC	49.800.000
17.	Lemari/ Lemari Arsip	54.513.600
18.	Rak	20.092.100
19.	Filling Cabinet	46.813.334
20.	Televisi	93.381.500
21.	Mesin Ketik	19.160.000
22.	Komputer	190.754.300
23.	Gedung dan Bangunan	87.183.611.351
24.	Jalan ,Irigasi dan Jaringan	7.238.313.553
25.	Aset tetap lainnya	461.699.800
<b>Jumlah</b>		<b>210.269.476.904</b>

## 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

### 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

#### a. Pelayanan pemenuhan Sarana dan prasarana perlengkapan jalan

Dalam pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana/ Fasilitas jaringan pelayanan jalan ini meliputi rambu-rambu, marka jalan, pemberi isyarat lalu lintas dan fasilitas pendukung lainnya. Fasilitas tersebut sangat berpengaruh dalam menciptakan ketertiban dan keteraturan dalam berlalulintas di Kabupaten Banyumas, fasilitas kelengkapan pelayanan jalan yang perkembangannya dari tahun 2017-2022 ditunjukkan tabel berikut:

**Tabel 2.6**

**Jumlah Sarana dan Prasarana Lalu Lintas  
Kabupaten Banyumas Tahun 2017-2022**

No	Sarana dan prasarana lalu lintas (unit) :	Capaian Kinerja Setiap Tahun					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Terminal	3	3	3	3	3	3
2	Halte	28	53	56	-	76	76
3	Alat Penerangan Jalan (APJ)	NA	19.047	19.847	20.716	21.273	22.572

No	Sarana dan prasarana lalu lintas (unit) :	Capaian Kinerja Setiap Tahun					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
4	Rambu Lalu lintas (Unit)	4.766	5.166	5.700	5.899	6.263	6.365
5	Rambu Pendahulu Petunjuk Jalan (RPPJ) (Unit)	441	446	447	497	502	-
6	Alat Pemberi Isyarat lalu Lintas (APILL) (Unit)	61	62	64	65	65	67
7	Warning lamp (Unit)	155	166	189	190	223	-
8	Marka Jalan (m2)	38.932	45.868	47.662	48.862	51.821	52.098

Jumlah sarana prasarana perhubungan terus bertambah namun demikian jumlahnya masih belum memenuhi kebutuhan riil sarana prasarana perhubungan di lapangan.

Untuk menjamin keselamatan perjalanan kereta api dan keselamatan masyarakat perlintasan sebidang antara jalur kereta api dengan jalan yang belum dilengkapi dengan peralatan keselamatan perlintasan sebidang dilakukan pengelolaan oleh Dinas Perhubungan. Dari 19 perlintasan sebidang yang ada di Kabupaten Banyumas , 16 perlintasan dalam kondisi baik , 3 perlintasan sebidang belum berpalang pintu

**Tabel 2.7**  
**Kondisi Perlintasan Sebidang Kabupaten Banyumas**  
**Tahun 2022**

No	Desa/kelurahan	Kecamatan	Status Jalan	Status Penjagaan	Palang Pintu & Pos Jaga
1	Pasir Muncang	Purwokerto Barat	Nasional	PT.KAI	Ada
2	Kaliwangi	Rawalo	Nasional	PT.KAI	Ada
3	Keradenan	Sumpiuh	Nasional	PT.KAI	Ada
4	Karangtengah	Cilongok	Kabupaten	PT.KAI	Ada
5	Karanglo	Cilongok	Kabupaten	PT.KAI	Ada
6	Karanggandul	Karanglewas	Kabupaten	PT.KAI	Ada
7	Kedunglemah	Kedungbanteng	Kabupaten	PT.KAI	Ada
8	Notog	Patikraja	Kabupaten	PT.KAI	Ada
9	Gambarsari A	Kebasen	Kabupaten	PT.KAI	Ada
10	Gambarsari B	Kebasen	Kabupaten	PT.KAI	Ada
11	Sawangan	Kebasen	Kabupaten	Penjagaan dari Pemkab	Ada
12	Karanglo	Kemranjen	Kabupaten	Tidak ada	Tidak ada
13	Sibalung	Kemranjen	Kabupaten	PT.KAI	Ada
14	Pandak	Sumpiuh	Kabupaten	Tidak ada	Tidak ada
15	Kuntili	Sumpiuh	Kabupaten	Tidak ada	Tidak ada
16	Sumpiuh	Sumpiuh	Kabupaten	PT.KAI	Ada
17	Karangpucung	Tambak	Kabupaten	PT.KAI	Ada
18	Pesantren	Tambak	Kabupaten	Penjagaan dari Pemkab	Ada
19	Buniayu	Tambak	Kabupaten	PT.KAI	Ada

## **b. Pelayanan Transportasi umum**

Penyediaan angkutan umum merupakan salah satu merupakan salah satu kewenangan kabupaten/kota dalam sub urusan lalu lintas dan angkutan jalan. Sebagai dasar penyelenggaraan penyediaan angkutan, Pemerintah Kabupaten Banyumas menetapkan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.

Sampai dengan tahun 2022 wilayah di Kabupaten Banyumas masih terdapat wilayah yang belum dilayani trayek angkutan. Wilayah tersebut adalah Kecamatan Tambak, Kecamatan Sumpiuh, Kecamatan Kemranjen, Kecamatan Somagede dan Kecamatan Kalibagor.

Untuk meningkatkan pelayanan transportasi dan meningkatkan konektivitas wilayah, Dinas Perhubungan akan mengembangkan angkutan sungai dan angkutan massal perkotaan melalui program *Buy The Service* (BTS). Program *Buy The Service* (Pembelian Layanan) untuk angkutan massal perkotaan dilakukan dengan membeli layanan angkutan massal perkotaan kepada operator dengan mekanisme lelang berbasis standar pelayanan minimal atau *quality licensing* bekerjasama dengan Kementrian Perhubungan. Program BTS dilatarbelakangi permasalahan kemacetan serta tidak tertatanya system transportasi public yang baik sehingga menyebabkan pemborosan, permasalahan lingkungan kerugian ekonomi hingga kecelakaan lalu lintas. Di sisi lain angkutan massal perkotaan merupakan public goods sehingga pemerintah menjadi penanggung risiko dalam penyediaannya. Jalur BRT yang dikembangkan meliputi: 1) Pasar Pon – Ajibarang . 2) Terminal Notog Patikraja – Baturaden , dan 3) Terminal Bulupitu – Terminal Kebondalem. Jalur Terminal Bulupitu – Terminal Kebondalem diintegrasikan dengan Trans Jateng Koridor Purwokerto – Purbalingga. Operasional BTS dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dipilih melalui mekanisme lelang.

Selain kewenangan penyediaan angkutan, pemerintah Kabupaten/kota juga memiliki kewenangan dalam penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan perdesaan , penetapan wilayah operasi angkutan orang dalam Kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten/kota serta penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu.

**Tabel 2.8**  
**Jumlah Angkutan Umum dan Trayek di Kabupaten Banyumas**  
**Tahun 2018 - 2022**

No	Uraian	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
	Jumlah trayek angkutan umum (unit)					
1	AKDP (Antar Kota Dalam Propinsi)	566	582	447	447	408
2	AKAP (Antar Kota Antar Propinsi)	70	96	39	39	58
3	AJDP (Antar Jemput Dalam Propinsi)	90	85	28	28	28
4	AJAP (Antar Jemput Antar Propinsi)	16	16	16	16	17
5	Angkutan Kota	332	332	332	328	667
6	Angkutan Desa	486	888	621	839	328
7	Taksi	170	170	160	155	160
8	Jumlah Angkutan	104	118	123	120	49

Dalam pelayanan transportasi jumlah penumpang angkutan umum, baik Bus AKAP, Bus AKDP, Mikrobus, maupun Angkota/angkudes semakin menurun dari tahun ketahun. Hal ini dikarenakan banyaknya pilihan jenis transportasi, semakin meningkatnya infrastruktur jalan, dan kemudahan kepemilikan kendaraan. Peningkatan daya beli masyarakat menjadikan tuntutan peningkatan pelayanan dan kenyamanan angkutan transportasi, sementara beberapa angkutan umum tidak mampu memberikan pelayanan yang baik bagi penggunaannya. Hal ini terlihat dari penurunan trayek Bus AKAP, Bus AKDP, dan Mikrobus yang terus mengalami penurunan. Sementara itu trayek AJDP (Antar Jemput Dalam Provinsi) mengalami peningkatan. Sementara itu fenomena perkembangan transportasi online perlu diantisipasi pemerintah Kabupaten Banyumas agar tidak menimbulkan gejala di masyarakat seperti yang terjadi di daerah lain.

Dalam pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor ,angkutan umum yang melakukan uji KIR di Kabupaten Banyumas mengalami perubahan kenaikan jumlah untuk jenis mobil penumpang umum, bus, mobil barang, maupun mobil gandengan. Data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 2.9**  
**Jumlah Kendaraan wajib Uji dan Jumlah UJI KIR di Kabupaten**  
**Banyumas Tahun 2018 – 2022**

No	Uraian	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah Kendaraan Wajib Uji	13.019	11.626	15.585	15.719	16.581
2	Jumlah Uji KIR angkutan umum:					
	Mobil penumpang umum	233	217	43	38	119
	Mobil Bus	2.955	2.533	1.601	1518	1900
	Mobil Barang	21.183	18.610	12.114	13.764	10.045
	Mobil Gandengan	158	103	41	28	69

Untuk mendukung penyelenggaraan angkutan sungai dilaksanakan pembangunan dermaga/halte Sungai Serayu. Penyelenggaraan angkutan sungai merupakan upaya pemanfaatan potensi Sungai Serayu sebagai jalur transportasi dan hibah pemerintah untuk pengembangan angkutan sungai. Pengembangan angkutan sungai didasarkan pada kajian Penyusunan SID Pengembangan Prasarana di Sungai Serayu Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah yang dilaksanakan oleh Kementrian Perhubungan. Berdasarkan kajian tersebut direncanakan prasarana berupa 1 (satu) Pelabuhan dan 6 (enam) halte sungai untuk pengembangan angkutan Sungai Serayu. Selain untuk memberikan alternatif moda transportasi, angkutan sungai menjadi dukungan bagi pengembangan pariwisata di Kabupaten Banyumas.

Sampai dengan Tahun 2022 telah dibangun 2 (dua) halte Sungai Serayu yaitu di Desa Tambaknegara Kecamatan Rawalo dan Desa Papringan Kecamatan Banyumas. Selanjutnya sebagai bentuk sinergi hibah pembangunan dermaga Sungai Serayu untuk pengembangan angkutan sungai, Pemerintah Kabupaten Banyumas juga akan membangun dermaga sungai di lokasi lainnya sesuai dengan hasil kajian dimaksud dengan anggaran APBD.

**Tabel 2.10**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**  
**Tahun 2021**

No	Nama OPD	Nama Program	Tahun 2021						
			Pagu (Rp)	Rencana keuangan (Rp)	Rencana Keuangan (%)	Realisasi Keuangan (Rp)	Realisasi Keuangan (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi Fisik (%)
1	Dinas Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	12,603,396,209	12,603,396,209	100	12,362,024,239	97,91	99,76	99,83
2	Dinas Perhubungan	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	12,163,627,031	12,163,627,031	100	11,508,305,842	94,68	99,95	100
3	Dinas Perhubungan	Program Pengelolaan Pelayaran	75,000,000	75,000,000	100	73,458,000	97,94	100	100
4	UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	667,942,900	667,942,900	100	637,469,481	95,43	99,71	100
5	UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	466,907,947	466,907,937	99,94	425,570,303	91,1	99,97	99,94

**Tabel 2.11**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**  
**Tahun 2022**

No	Nama OPD	Nama Program	Tahun 2022						
			Pagu (Rp)	Rencana keuangan (Rp)	Rencana Keuangan (%)	Realisasi Keuangan (Rp)	Realisasi Keuangan (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi Fisik (%)
1	Dinas Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13,134,480,657	13,134,480,657	100	12,716,643,854	96,7	99,9	99,86
2	Dinas Perhubungan	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	9,980,173,400	9,980,173,400	100	9,239,606,920	92,66	100	100
3	Dinas Perhubungan	Program Pengelolaan Pelayaran	1,199,400,000	1,199,400,000	100	1,175,737,551	98,02	100	99,21
4	UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	796,500,400	796,500,400	100	760,930,281	95,48	100	99,92
5	UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1,388,329,000	1,388,329,000	100	1,362,489,488	98,08	99,82	99,86

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa anggaran dan pendanaan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, program kegiatan Dinas Perhubungan pada tahun 2021 -2022 adalah sebanyak 3 (tiga) program.

Pada tahun 2022 terdapat kenaikan anggaran belanja. Hal ini terlihat pada jumlah total pada tahun 2021 sebesar Rp. 25.976.874.087,- Sedangkan pada tahun 2022 sebesar Rp. 26.498.883.457,- terdapat tambahan anggaran sebesar Rp.522.036.370,- atau sebesar 26%. Hal itu menunjukkan adanya komitmen pemerintah kabupaten Banyumas, dalam pemenuhan ketersediaan sarana dan prasarana di bidang perhubungan.

#### **2.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**

Kebijakan keselamatan transportasi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah nasional tahun 2024-2026 difokuskan pada keselamatan lalu lintas jalan mengingat tingginya jumlah korban meninggal akibat kecelakaan lalu lintas. Peningkatan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan diarahkan melalui pelaksanaan terpadu lima pilar keselamatan jalan yang meliputi manajemen keselamatan jalan, jalan yang berkeselamatan , kendaraan yang berkeselamatan, perilaku pengguna jalan yang berkeselamatan dan penanganan pra dan pasca kecelakaan lalu lintas.

Dalam pelaksanaan kegiatan dan menjalankan tupoksi, Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas memiliki kelompok sasaran layanan yang dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.12**  
**Jenis Kelompok dan Sasaran layanan**  
**Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**

No	Bidang	Jenis Pelayanan	Kelompok Sasaran
1	Bidang Lalu Lintas	Pelayanan Penyediaan fasilitas perlengkapan jalan dan prasarana lalu lintas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rumusan kebijakan teknis rencana induk jaringan LLAJ di Kabupaten Banyumas</li> <li>2. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas</li> <li>3. penyusunan kebutuhan dan penetapan rencana lokasi kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (marka Jalan, Alat Pemberi Isyarat Lalu - Lintas (APILL), rambu-rambu lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pengguna jalan, papan nama jalan dan persimpangan)</li> </ol>
2	Bidang Angkutan dan Keselamatan	Pelayanan Bidang Angkutan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dan pengawasan ketersediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Kabupaten</li> <li>2. fasilitasi pemenuhan persyaratan perolehan rekomendasi teknis penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek kewenangan Kabupaten dalam system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik</li> <li>3. penyediaan bukti lulus uji pengujian berkala kendaraan bermotor. sosialisasi Standar Operasional pengujian berkala kendaraan bermotor, identifikasi dan analisis pengujian berkala kendaraan bermotor, penetapan tarif retribusi pengujian berkala kendaraan bermotor</li> </ol>
3	Bidang Prasarana	Pelayanan pengembangan dan pemeliharaan prasarana lalu lintas dan terminal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pembangunan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang, halte) di jalan Kabupaten</li> <li>2. rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan (Alat Penerangan Jalan (APJ), rest area/anjungan pelayanan jalan, terminal angkutan barang)</li> <li>3. pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C, penyusunan rencana pembangunan Terminal Penumpang Tipe C, pembangunan gedung Terminal Penumpang Tipe C, rehabilitasi dan pemeliharaan Terminal Penumpang Tipe C (fasilitas utama dan pendukung, pengembangan sarana dan prasarana Terminal Penumpang Tipe C</li> </ol>

No	Bidang	Jenis Pelayanan	Kelompok Sasaran
4	Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran	Pelayanan pengendalian operasional lalu lintas dan perparkiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan kebijakan untuk jalan Kabupaten, pemeriksaan dan/atau penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS, pengendalian dan penertiban kegiatan masyarakat yang menimbulkan gangguan terhadap fungsi ruang lalu lintas</li> <li>2. penertiban pelanggaran parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija); sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan</li> <li>3. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait penetapan tarif/besaran retribusi parkir, pemungutan retribusi parkir di Ruang Milik Jalan (Rumija) dan tempat khusus parker, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan perparkiran, penetapan zona parker, penetapan rencana kerjasama pengelolaan perparkiran, pembuatan dan pemutusan perjanjian kerjasama pemungutan retribusi parker, pengendalian penyelenggaraan fasilitas parkir, pembinaan pengelola dan juru parkir</li> </ol>

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah di Dinas Perhubungan**

Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perhubungan mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Sering terjadinya kecelakaan lalu lintas, adapun faktor yang mempengaruhi diantaranya adalah faktor kedisiplinan pengendara, kondisi kendaraan yang tidak layak, kondisi jalan yang rusak, dan sebagainya.
2. Rendahnya tingkat disiplin pengguna jalan, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah mental dari pengguna jalan tersebut dan lemahnya penegakan hukum bagi pelanggar lalu lintas.
3. Kurang tersedianya fasilitas perlengkapan jalan dan banyaknya persimpangan jalan atau lokasi rawan kecelakaan di Kabupaten Banyumas seperti marka, rambu, Rambu Penunjuk Pendahulu Jalan (RPPJ) dan paku jalan, adapun faktor yang mempengaruhinya karena keterbatasan anggaran yang dimiliki.
4. Penerapan sistem transportasi secara manual pada persimpangan yang berdampak terjadinya antrian pada persimpangan terutama pada jam jam sibuk, seperti pada saat jam masuk anak sekolah maupun jam pulang sekolah, terlebih lagi saat cuaca hujan di simpang yang berdekatan dengan pusat belajar mengajar pengendara sampai mengantri panjang, bahkan sampai terkena 6 kali lampu merah namun belum juga dapat berjalan.
5. Tidak seimbangnya pertumbuhan jumlah kendaraan dengan penambahan jaringan jalan di Kabupaten Banyumas, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah kemudahan konsumen dalam memiliki kendaraan (fasilitas kredit) sementara Pemerintah Daerah kesulitan dalam pembebasan lahan untuk menambah ruas jalan yang baru.

6. Besarnya tingkat penggunaan kendaraan pribadi, faktor yang mempengaruhinya adalah banyaknya pengguna transportasi umum yang beralih ke kendaraan pribadi sementara angkutan umum dinilai tidak cukup nyaman dan juga karena semakin menurunnya tingkat pelayanan angkutan umum yang cenderung mahal dan kurang memenuhi standar keselamatan yang memadai, maka untuk mendorong masyarakat kembali beralih menggunakan angkutan umum perlu adanya pengembangan angkutan massal dengan sistem bus rapid transit di Wilayah Kabupaten Banyumas.
7. Rendahnya penggunaan kendaraan angkutan umum yang berkapasitas besar, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah kondisi angkutan umum massal yang belum memenuhi harapan masyarakat banyak pengguna jasa transportasi dan masih terbatasnya SDM pada awak angkutan yang memiliki kompetensi dalam operasional kendaraan umum serta Masih kurangnya standar keselamatan bagi angkutan umum.
8. Rendahnya kinerja (kualitas dan kuantitas) pelayanan angkutan umum, faktor yang mempengaruhinya karena tingkat pengetahuan dan disiplin operator angkutan yang rendah.
9. Belum mantapnya manajemen kepengusahaan angkutan kota, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah masih banyaknya pribadi/orang per orang yang mengelola usaha angkutan kota yang dilakukan secara tradisional.
10. Masih kurangnya angkutan umum yang melayani jaringan trayek yang kurang memberi keuntungan bagi operator angkutan umum.
11. Masih maraknya praktik parkir liar di beberapa ruas jalan yang bukan peruntukannya, adapun faktor yang mempengaruhi adalah keterbatasan lahan parkir yang disediakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (sekolah, kantor, tempat usaha dan sebagainya).
12. Meningkatnya pusat kegiatan perdagangan barang dan jasa dalam wilayah perkotaan yang tidak diimbangi dengan penyediaan fasilitas parkir kendaraan, berdampak penggunaan badan jalan sebagai area parkir. Sehingga penyediaan fasilitas gedung atau taman khusus parkir menjadi kebutuhan dalam mobilitas pergerakan orang dan barang.

13. Meningkatnya jumlah kendaraan wajib uji dalam wilayah Kabupaten Banyumas perlu diimbangi dengan kemampuan pelayanan Unit Pengujian Kendaraan Bermotor. Memperhatikan ketentuan dalam SPM Pelayanan 1 unit Pengujian Kendaraan Bermotor maksimal 4000 kendaraan, maka dengan jumlah wajib uji sudah lebih dari 10.000 unit kendaraan, perlu ditambah kapasitas jumlah kendaraan uji per hari dengan membangun Unit Pengujian Kendaraan Bermotor 2 line, lengkap dengan peralatan Pengujian.
14. Masih kurangnya kesadaran pemilik kendaraan wajib uji untuk menguji kendaraannya setiap 6 bulan sekali. Wilayah Kabupaten Banyumas sebagai jalur lintasan mobilitas antar provinsi untuk angkutan barang dan orang, dengan memperhatikan jarak pada posisi titik lelah pengemudi harus istirahat, maka perlu dibangunnya Rest Area pada jalan Provinsi/Nasional di Kabupaten Banyumas.
15. Meningkatkan mobilitas orang pada simpul transportasi jalan, maka untuk melayani kebutuhan angkutan kota/pedesaan pada simpul terminal diperlukan pembangunan terminal type C pada simpul yang memenuhi persyaratan.
16. Pengembangan industri di Kecamatan Ajibarang dengan dibangunnya pabrik semen, maka untuk mengurangi beban kerusakan jalan, perlu pengangkutan barang dengan menggunakan angkutan kereta api. Sehingga diperlukan terminal angkutan barang/dry port di wilayah Kabupaten Banyumas.
17. Jaringan jalan yang tersedia saat ini belum sepenuhnya sesuai dengan pola distribusi angkutan barang, faktor yang mempengaruhinya adalah belum adanya terminal angkutan barang khusus yang akan menjadi sentra distribusi barang.
18. Terbatasnya dana untuk pembangunan sarana dan prasarana transportasi secara menyeluruh, adapun faktor yang mempengaruhi karena penanggulangan masalah transportasi belum menjadi *top priority* bagi pemangku kebijakan.
19. Untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat akan pentingnya keselamatan di jalan, maka untuk menarik masyarakat meningkatkan pemahaman keselamatan di jalan perlunya Pembuatan Taman Edukasi Keselamatan Transportasi Darat.
20. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi di Bidang Perhubungan.

21. Belum adanya dasar/pengaturan pengelolaan LPJU mengakibatkan pemasangan LPJU swadaya masyarakat tidak sesuai prinsip efektif dan efisien.
22. Belum efisiennya sistem penerangan jalan umum yang menyebabkan tingginya pemakaian daya listrik yang dapat mempengaruhi keandalan kelistrikan PLN (khususnya pada saat beban puncak) dan tingginya tagihan rekening LPJU.
23. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk menghemat pemakaian listrik penerangan jalan umum
24. Masih banyak pemasangan LPJU swadaya masyarakat yang tidak memenuhi standar teknis maupun secara administrasi
25. Belum sinkronnya data LPJU antara Pemkab dan PLN
26. Banyaknya LPJU yang tidak berfungsi dengan baik akibat faktor alam maupun peralatan itu sendiri
27. Belum tersusunnya perencanaan pengembangan LPJU.

### **3.2. Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan, Perangkat Daerah Provinsi**

#### **3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan**

Sasaran Strategis Kementerian Perhubungan 2020-2024 dalam mewujudkan Konektivitas Nasional Yang Handal, Berdaya Saing dan Memberikan Nilai Tambah, Kementerian Perhubungan menetapkan delapan Sasaran Strategis (Utama) yang terbagi kedalam tiga Sasaran Strategis dan lima Sasaran Strategis Program dengan rincian sebagai berikut :

1. Terwujudnya Konektivitas Nasional
2. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perhubungan
3. Meningkatnya Keselamatan Transportasi.
4. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kebijakan, Regulasi
5. Meningkatnya Kualitas SDM yang Kompeten
6. Meningkatkan Kualitas Transportasi yang Berkelanjutan
7. Meningkatnya Pengawasan dan Pengendalian
8. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Kebijakan umum Kementerian Perhubungan dalam pembangunan dan penyelenggaraan transportasi meliputi strategis sebagai berikut :

- a) Menurunnya angka kecelakaan transportasi
  - 1) Peningkatan efektivitas pengawasan terhadap pemenuhan standar keselamatan transportasi
  - 2) Peningkatan peran serta masyarakat dan badan usaha
  - 3) Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana keselamatan transportasi
  - 4) Penguatan kelembagaan
- b) Menurunnya jumlah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi
  - 1) Peningkatan efektivitas pengawasan terhadap pemenuhan standar keamanan transportasi
  - 2) Peningkatan koordinasi dalam rangka mencegah terjadinya tindakan melawan hukum di sektor transportasi
- c) Meningkatnya kinerja pelayanan sarana dan prasarana transportasi
  - 1) Peningkatan kehandalan sarana dan prasarana transportasi serta penataan jaringan/rute
  - 2) Penyusunan pedoman standar pelayanan sarana dan prasarana transportasi
  - 3) Implementasi standar pelayanan public pada sarana dan prasarana transportasi

Berdasarkan Rencana Strategi Pembangunan Kementerian Perhubungan sebagaimana dijelaskan tersebut, maka Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Perhubungan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya adalah sebagaimana tabel dibawah ini :

**Tabel 3.1**  
**Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**  
**berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Perhubungan beserta Faktor**  
**Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya:**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemenhub	Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Keselamatan dan Keamanan	Kualitas pelayanan dan keselamatan transportasi jalan masih belum memadai terutama ketersediaan Fasilitas kelengkapan jalan, rambu, marka dan guardrails, LPJU .	Masih rendahnya kondisi dan jumlah prasarana akibat kerusakan, hilang dan bencana	Perlu adanya alokasi dana untuk pengadaan perlengkapan jalan
2.	Kapasitas Transportasi	Masih sedikitnya angkutan perintis yang melayani daerah perbatasan	Banyaknya pemakaian kendaraan pribadi sehingga angkutan yang beroperasi melayani daerah rintisan/ perbatasan bangkrut dan hilang	Adanya penerimaan hibah 2 (dua) bh bus sekolah dari kementerian perhubungan  Perencanaan trayek angkutan rintisan baru

### **3.2.2. Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)**

Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, maka Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas berdasarkan Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya adalah sebagaimana tabel dibawah ini

**Tabel 3.2**  
**Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**  
**berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jateng beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dinhub Prop. Jateng	Permasalahan Pelayanan Dinhub	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Terjaminnya layanan jaringan distribusi transportasi orang dan atau barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masih kurangnya terminal tipe C dan belum adanya terminal barang</li> <li>b. Kurang optimalnya penanganan dan perencanaan moda transportasi massal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lahan untuk terminal masih belum tersedia</li> <li>2. Banyaknya pemakaian kendaraan pribadi, masih kurangnya angkutan perintis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya DED terminal C Sokaraja, Komitmen bupati untuk mendata kepemilikan aset-aset pemda</li> <li>2. Perencanaan angkutan umum massal koridor BRT, Kereta api, Bantuan 2 bus sekolah</li> </ul>
2.	Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi	Kurangnya ketersediaan Pemenuhan Fasilitas Perlengkapan Jalan	Teknologi bidang perhubungan yang selalu berkembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemda Kabupaten Banyumas</li> <li>2. Gedung Pengujian baru dengan alat uji yang lengkap</li> </ul>

### **3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

#### **3.3.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)**

Pada pencapaian tujuan penataan ruang di Kabupaten Banyumas disusunlah kebijakan penataan ruang sehingga arah tindakan yang ditetapkan dapat mencapai tujuan penataan ruang wilayah yang diinginkan. Kebijakan penataan ruang di Kabupaten Banyumas 2010-2030, meliputi:

1. Pengembangan kegiatan pertanian sebagai sektor pertumbuhan ekonomi utama Kabupaten;
2. Pengembangan pariwisata berwawasan lingkungan dan berbasis kerakyatan;
3. Pengembangan fungsi kegiatan perdagangan dan jasa berskala lokal dan regional;
4. Pengembangan pusat kegiatan yang terintegrasi dan terpadu;
5. Pengembangan sistem jaringan prasarana utama dan sistem jaringan prasarana lainnya sebagai pendukung potensi wilayah;
6. Pengendalian pemanfaatan ruang pada kawasan lindung;
7. Pengembangan kawasan budidaya melalui pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan;
8. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara; dan
9. Pengembangan dan pengendalian kawasan strategis sesuai dengan penetapannya.

Langkah-langkah operasional dalam rangka mencapai tujuan penataan ruang yang dijabarkan melalui kebijakan penataan ruang di Kabupaten Banyumas. Strategi penataan ruang Wilayah Kabupaten Banyumas, yang kaitannya dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas adalah : Kebijakan Pengembangan sistem jaringan prasarana utama dan sistem jaringan prasarana lainnya sebagai pendukung potensi wilayah. Strategi yang dilakukan adalah :

- a. Mengembangkan jaringan jalan penghubung perdesaan dan perkotaan sesuai fungsi jalan;
- b. Mengembangkan dan meningkatkan sarana transportasi wilayah meliputi terminal penumpang dan terminal barang;

Berikut adalah identifikasi permasalahan pelayanan OPD berdasarkan telaah Rencana Tata Ruang Wilayah sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.3**  
**Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**  
**Bedasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor**  
**Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Dinhub	Permasalahan Pelayanan Dinhub	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Rencana pengembangan Pelayanan angkutan jalan dan penumpang Yang menghubungkan perdesaan dan perkotaan	Kurang optimalnya penanganan Dan perencanaan modal transportasi massal	Banyaknya Pemakaian Kendaraan pribadi, Masih Kurangnya Angkutan Perintis	Perencanaan angkutan umum massal koridor BRT, Kereta Api, Bantuan 2 bus sekolah
2.	Rencana mengembangkan Dan meningkatkan Sarana transportasi wilayah yaitu Terminal penumpang dan terminal barang	Kurangnya jumlah terminal tipe C dan terminal barang yang tersedia untuk pelayanan angkutan	Lahan untuk Terminal Masih Belumtersedia Dan Keterbatasan Anggaran	Tersedianya DED terminal C Sokaraja, Komitmen Bupati untuk mendata kepemilikan aset aset pemda

### 3.3.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian lingkungan hidup strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa Prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program.

Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis KLHS berdasarkan tugas pokok fungsi OPD Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, sebagaimana Tabel 3.5.

**Tabel 3.4**  
**Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas**  
**Bedasarkan Telaahan KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong**  
**Keberhasilan Penanganannya**

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi Dinhub	Permasalahan Pelayanan Dinhub	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Peningkatan Pelayanan Angkutan	Masih adanya kendaraan angkutan jalan yang belum lulus uji emisi gas buang	Masih kurangnya kesadaran pemilik kendaraan/supir akan bahayanya dari pengaruh emisi gas buang	Tersedianya alat uji emisi gas buang
2.	Pengendalian dan Pengamanan lalu lintas	Masih terdapat ruas jalan yang menimbulkan kemacetan	Adanya ruas jalan yang dipergunakan selain untuk kepentingan lalu lintas jalan	Managemen dan rekayasa lalu lintas

### 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Beberapa isu strategis pembangunan dan pengembangan sektor perhubungan, yang terangkat berdasarkan kondisi faktual di lapangan, inventarisasi permasalahan-permasalahan kunci, evaluasi capaian kinerja dalam jangka waktu 5 tahun terakhir dan memperhatikan RPJMD Kabupaten Banyumas 2018-2023, maka isu strategis pembangunan dan pengembangan sektor perhubungan untuk 5 tahun kedepan adalah :

#### 3.4.1 Bidang Perhubungan

1. Meningkatnya jumlah kendaraan wajib uji dalam wilayah Kabupaten Banyumas perlu diimbangi dengan kemampuan pelayanan Unit Pengujian Kendaraan Bermotor. Memperhatikan ketentuan dalam SPM Pelayanan 1 unit PKB maximal 4000 kendaraan, maka dengan jumlah wajib uji sudah lebih dari 10.000 unit kendaraan, perlu ditambah kapasitas jumlah kendaraan uji per hari dengan membangun Unit Pengujian Kendaraan Bermotor 2 line.
2. Untuk meningkatkan efisiensi penggunaan ruang pada persimpangan yang diatur dengan Alat Pengatur Isyarat Lalu Lintas (APILL) pada wilayah perkotaan Purwokerto, maka sudah saatnya mengembangkan sistem pengaturan yang semula dengan manual dengan menggunakan Program ATCS (*Area Traffic Control System*).

3. Wilayah Kabupaten Banyumas sebagai jalur lintasan mobilitas antar provinsi untuk angkutan barang dan orang, dengan memperhatikan jarak pada posisi titik lelah pengemudi harus istirahat, maka perlu dibangunnya Rest Area pada jalan Provinsi/Nasional di Kabupaten Banyumas.
4. Meningkatnya penggunaan mobil pribadi, karena semakin menurunnya tingkat pelayanan angkutan umum yang cenderung mahal dan kurang memenuhi standar keselamatan yang memadai, maka untuk mendorong masyarakat kembali beralih menggunakan angkutan umum perlunya pengembangan angkutan massal dengan sistem *bus rapid transit* di Wilayah Kabupaten Banyumas.
5. Pengembangan industri di Kecamatan Ajibarang dengan dibangunnya pabrik semen, maka untuk mengurangi beban kerusakan jalan, perlu pengangkutan barang dengan menggunakan angkutan Kereta Api. Sehingga diperlukan terminal angkutan barang/*dry port* di wilayah Kabupaten Banyumas.
6. Untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat akan pentingnya keselamatan di jalan, maka untuk menarik masyarakat meningkatkan pemahaman keselamatan di jalan perlunya Pembuatan Taman Edukasi Keselamatan Transportasi Darat.
7. Meningkatnya pusat kegiatan perdagangan barang dan jasa dalam wilayah perkotaan yang tidak diimbangi dengan penyediaan fasilitas parkir kendaraan, berdampak penggunaan badan jalan sebagai area parkir. Sehingga penyediaan fasilitas gedung atau taman khusus parkir menjadi kebutuhan dalam mobilitas pergerakan orang dan barang.
8. Meningkatkan mobilitas orang pada simpul transportasi jalan, maka untuk melayani kebutuhan angkutan kota/pedesaan pada simpul terminal diperlukan pembangunan terminal type C pada simpul yang memenuhi persyaratan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan**

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Dinas Perhubungan sebagai salah satu instansi Pemerintah Kabupaten Banyumas yang diberi tugas sebagai pengelolaan sektor perhubungan akan terus meningkatkan pelayanan dibidang transportasi untuk mewujudkan keselamatan berlalulintas dengan pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai.

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan perhubungan daerah;
2. Meningkatnya pelayanan Sektor Perhubungan di Kabupaten Banyumas

#### **4.2 Sasaran**

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yaitu :

1. Meningkatnya ketertiban dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan
2. Meningkatnya akses angkutan umum bagi masyarakat

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas sebagaimana dihasilkan pada tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah, disajikan dalam tabel 4.1.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026**

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan								
								2024		2025		2026		Akhir		
								Awal Target	Target Rp	Target	Rp	Target	Rp			
2.35.0.00.0.00.01.00 DINAS PERHUBUNGAN																
2.35.0.00.0.00.01.01 DINAS PERHUBUNGAN																
Meningkatkan Konektivitas Wilayah	Meningkatnya kualitas layanan sarana dan prasarana konektivitas			Rasio konektivitas Wilayah	Nilai	progres positif	$Rasio\ konektivitas = (IK1 \times bobot\ angkutan\ jalan) + (IK2 \times Bobot\ angkutan\ Sungai\ danau\ dan\ penyebrangan)$	0	63,5		63,5		63,5		63,5	
				V/C Ratio di jalan Kabupaten kota	Nilai	progres negatif	V/C Ratio di jalan Kabupaten/kota	0,6	0,74		0,74		0,74		0,74	
										1,540,650,000		1,256,200,000		1,203,635,000		
										1,346,650,000		848,000,000		765,975,000		
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase pelaksanaan Manajemen rekayasa lalu lintas	%	progres positif	Jumlah kegiatan dan dokumen MRL yang terlaksana dibagi Target kegiatan dan dokumen MRL x 100%	100	100		100		100		100	
										963,650,000		672,000,000		583,975,000		
				Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		1	
				Jumlah pelaksanaan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah pelaksanaan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	14	18		18		18		18	
										60,000,000		60,000,000		72,000,000		
				Jumlah laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		1	
										501,500,000		302,000,000		201,975,000		
				Jumlah Pengadaan Pemasangan Perbaikan dan Pemeliharaan Perengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Unit	akumulatif	Jumlah Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	8	2		2		2		6	
										205,000,000		160,000,000		150,000,000		
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		1	
										217,150,000		150,000,000		160,000,000		
				Jumlah laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten Kota	laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	145	90		75		79		244	
										86,000,000		86,000,000		86,000,000		
				Jumlah Dokumen Rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	0	0		0		1		1	
										86,000,000		86,000,000		86,000,000		
				Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana induk Jaringan LLAJ Kabupaten Kota	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana induk Jaringan LLAJ Kab/Kota	1	1		1		1		1	
										77,000,000		90,000,000		96,000,000		
				Jumlah izin penyelenggaraan dan pembangunan Fasilitas Parkir yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kegiatan perbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir (MOU) yang diterbitkan	60	51		51		51		153	

				Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1	1	1	7,000,000	10,000,000	11,000,000	
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan dan Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan dan Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan dan Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	60	50	50	50	70,000,000	80,000,000	85,000,000	
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	2350220402	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Persentase kendaraan yang melakukan uji laik	%	progres positif	Jumlah kendaraan yang melakukan uji laik dibagi Jumlah Kendaraan KBWU	0	92	94	96	384,000,000	408,200,000	437,680,000	96
				Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	Laporan	akumulatif	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	1	1	1	1	44,000,000	50,000,000	53,240,000	3
				Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	0	20	22	25	44,000,000	50,000,000	53,240,000	37
				Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	Unit	akumulatif	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	25213	7803	8583	9442	250,000,000	258,200,000	284,420,000	25828
				Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	16800	7800	8580	9438	335,000,000	340,000,000	350,000,000	25838
				Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang tersedia	0	0	0	1	0	0	15,000,000	
				Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kegiatan sosialisasi ke masyarakat	Keg	akumulatif	jumlah kegiatan sosialisasi ke masyarakat	0	2	2	2	10,000,000	12,200,000	12,420,000	6
				Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	0	1	1	1	5,000,000	6,000,000	7,000,000	3
								Jumlah trayek yg di layani pd kabupaten/kota x bobot trayek dibagi jumlah kebutuhan trayek pada kabupaten/kota tersebut					22,704,375,585	23,562,423,923	24,647,980,359	
					Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai	progres positif	jumlah lintas penyeberangan yang beroperasi pada kabupaten/kota tsb x bobot lintas) dibagi (jumlah kebutuhan lintas penyeberangan pada kabupaten/kota tersebut)	0.8	0.8		0.8				0.8
		Meningkatnya ketersediaan prasarana konektivitas			Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai	progres positif	jumlah lintas penyeberangan yang beroperasi pada kabupaten/kota tsb x bobot lintas) dibagi (jumlah kebutuhan lintas penyeberangan pada kabupaten/kota tersebut)	0.25	0.25		0.25				0.25

										6,913,100,000	6,210,410,000	6,535,520,484		
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	21502	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Persentase terminal yang beroperasi sesuai ketemuan	%	progres_positif	Jumlah terminal yang beroperasi dibagi total jumlah terminal yang ada dikali 100		0	75	87.5	87.5	87.5
					Persentase ketersediaan perlengkapan jalan	%	progres_positif	Jumlah perlengkapan dan prasarana jalan (halte, terminal, API, rambu2 dll) yang tersedia dibagi jumlah prasarana dan perlengkapan jalan (halte, terminal, API, rambu2 dll) yang dibutuhkan dikali 100%		0	2.29	2.33	2.37	2.37
										6,263,100,000	5,455,410,000	5,709,320,484		
			21502202	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	Unit	akumulatif	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	1085	1284	1973	2181	5938	
			2150220201	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	594	354	400	451	1205	
			2150220202	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	22	284	5	5	294	
			2150220203	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah Prasarana Jalan yang terhabilitasi dan terpelihara	Unit	progres_positif	Jumlah Prasarana Jalan yang terhabilitasi dan terpelihara	1235	1430	1573	1730	1730	
			2150220204	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan Jalan yang terhabilitasi dan terpelihara	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan yang terhabilitasi dan terpelihara	12	43	43	14	100	
			21502203	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	Unit	progres_positif	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	4	6	7	7	7	
			2150220302	Pembangunan Gedung Terminal	Jumlah gedung terminal yang terbangun	Unit	progres_positif	Jumlah gedung terminal yang terbangun	0	1	1	1	1	
			2150220304	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal [Fasilitas Utama dan Pendukung]	Jumlah Terminal Fasilitas Utama dan Pendukung yang Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	progres_positif	Jumlah Terminal [Fasilitas Utama dan Pendukung] yang Direhabilitasi dan Dipelihara	5	6	7	7	7	
			2150220303	Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal	Jumlah sarana dan prasarana terminal yang dilakukan pengembangan	Unit	progres_positif	Jumlah Terminal Fasilitas Utama dan Pendukung yang Direhabilitasi dan Dipelihara	0	1	1	1	1	
		Meningkatnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Banyumas	21502	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	persentase wilayah yang terhubung angkutan jalan	%	progres_positif	Jumlah Kec. Yang terlayani angkutan jalan dibagi jumlah seluruh kec. Kabupaten dikali 100%	0	85.2	92.6	100	100	
			21502209	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 [satu] Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	Unit	progres_positif	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	1693	1285	1285	1285	1285	



											10,000,000	15,000,000	20,000,000	
			2150321401	Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1	1	1	1	3
		Meningkatnya pengelolaan Pelayaran di Kabupaten Banyuwangi	21503	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	presentase ketersediaan prasarana angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah Dermaga yang terbangun dibagi jumlah dermaga yang dibutuhkan dikali 100%	0	60	60	60	60	60
			21503213	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	0	2	2	2	2	2
			2150321302	Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	Unit	akumulatif	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	0	1	1	1	1	3
			2150321303	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	2	2	2	2	2	2
		Meningkatnya pengelolaan Pelayaran di Kabupaten Banyuwangi	21503	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	presentase wilayah yang terhubung angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah trayek yang terlayani angkutan sungai dibagi jumlah kebutuhan trayek dikali 100%	0	50	50	50	50	50
			21503203	Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Peseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1satu Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1satu Daerah Kabupaten/Kota	0	1	1	1	1	3
			2150320302	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Peseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang peseorangan wama negaraindonesia atau badan usaha kewenangan kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang peseorangan wama negaraindonesia atau badan usaha kewenangan kab/kota	0	1	1	1	1	3
			2150320303	Penerbitan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal	Jumlah izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal yang diterbitkan	0	1	1	1	1	3
			2150320801	Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	0	1	1	1	1	3

		Meningkatnya kinerja pelayanan perujungurusan perangkat daerah	XXQ1	PROGRAM PENUNJANG PELAKSANAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	Persentase pemenuhan layanan perujungurusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan perujungurusan perangkat daerah	100	100	14,444,075,888	15,965,513,928	16,675,409,675	100
			XXQ1201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Juntahdokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Juntahdokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3	3	58,315,248	65,610,618	73,171,680	9
			XXQ120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Juntahdokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Juntahdokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	3	29,282,380	25,610,618	28,171,680	9
			XXQ120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Juntahlaporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Juntahlaporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	2	35,082,875	40,000,000	45,000,000	6
			XXQ1202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Juntahlaporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Juntahlaporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4	4	7,500,273,316	8,280,300,660	9,075,380,715	12
			XXQ120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Juntahdorang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	akumulatif	Juntahdorang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	0	70	7,365,273,316	8,088,800,660	8,875,680,715	210
			XXQ120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Juntahdokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Juntahdokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12	165,000,000	181,500,000	199,680,000	36
			XXQ1205	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Juntahlaporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Juntahlaporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	7	1,371,680,000	1,973,185,000	1,441,705,500	21
			XXQ120601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Juntahpaket komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Juntahpaket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	0	3	20,000,000	20,500,000	10,648,000	12
			XXQ120602	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Juntahpaket perlatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Juntahpaket perlatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	6	100,000,000	105,000,000	99,825,000	21
			XXQ120603	Penyediaan Perlatan Rumah Tangga	Juntahpaket perlatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Juntahpaket perlatan rumah tangga yang disediakan	0	3	80,000,000	80,500,000	13,310,000	12
			XXQ120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Juntahpaket bahan logistik kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Juntahpaket bahan logistik kantor yang disediakan	0	36	280,000,000	280,500,000	280,000,000	108
			XXQ120605	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian	Juntahpaket barang cetakan dan pengandaian yang disediakan	Paket	akumulatif	Juntahpaket barang cetakan dan pengandaian yang disediakan	0	36	50,000,000	50,500,000	26,620,000	108
			XXQ120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Juntahlaporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Juntahlaporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	46	661,680,000	1,461,185,000	1,038,308,500	138
			XXQ120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Juntahdokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Juntahdokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	280	10,000,000	5,000,000	3,000,000	780

				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	0	3	3	3	151,400,000	164,540,000	177,944,000	9
			XXX0120705	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan	0	1	1	1	25,000,000	25,500,000	26,000,000	3
			XXX0120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	0	10	11	12	100,000,000	110,000,000	120,000,000	33
			XXX0120711	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	0	5	6	7	26,400,000	29,040,000	31,944,000	18
			XXX01209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	5	5	5	510,000,000	431,500,000	414,600,000	15
			XXX0120902	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	0	46	46	46	250,000,000	260,000,000	260,500,000	46
			XXX0120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara	0	4	2	2	10,000,000	10,500,000	11,000,000	8
			XXX0120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	0	20	22	24	80,000,000	60,500,000	66,550,000	24
			XXX0120909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	0	1	1	1	150,000,000	80,000,000	66,550,000	1
			XXX0120911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	0	1	1	1	20,000,000	20,500,000	10,000,000	1
			XXX01208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	0	3	3	3	4,852,237,000	5,071,377,655	5,492,656,780	9
			XXX0120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	0	72	72	72	484,000,000	532,400,000	585,640,000	216
			XXX0120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	15	15	15	50,000,000	50,500,000	51,000,000	45
			XXX0120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	0	96	96	96	4,318,237,000	4,438,477,655	4,856,016,780	288

215.0000.00.01.03.LPTD.PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR										1,089,545,415	1,191,227,800	1,400,750,657	
Meningkatkan Konktivitas Wilayah					Rasio konektivitas Wilayah	Nilai			0	68.5	68.5	68.5	68.5
											1,089,545,415	1,191,227,800	1,400,750,657
	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana konektivitas				Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai			0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
					Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
											1,089,545,415	1,191,227,800	1,400,750,657
	Meningkatnya Penunjang Usaha Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	XXXQIL		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH ANDA BERAH KABUPATEN/KOTA	Ratarata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Ratarata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	100	100	100	100	100
					Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	51	55	62	68	168
			XXXQIL208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							671,221,500	697,298,273	840,080,688
					Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik yang disediakan	26	29	31	36	86
			XXXQIL20802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							125,000,000	129,227,913	142,150,704
					Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	25	26	31	38	82
			XXXQIL20804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							546,221,500	568,070,360	697,929,984
					Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	44	52	59	68	155
			XXXQIL209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							187,315,500	222,167,855	245,521,735
					Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	1	1	1	1
			XXXQIL20911	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							50,000,000	65,420,555	70,000,000
					Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	1	1	1	1
			XXXQIL20909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							560,000	6171,000	6,788,100
					Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	39	43	47	47	47
			XXXQIL20905	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							128,705,500	141,576,050	155,738,655
					Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara	3	7	10	10	20
			XXXQIL20906	Pemeliharaan Mebel							3,000,000	8,000,000	13,000,000
					Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	3	3	3	3	9
			XXXQIL217	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							113,000,000	143,000,000	170,000,000

				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan			100,000,000	120,000,000	140,000,000	
			X%012071								1	1	1	3
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan			3,000,000	8,000,000	10,000,000	
			X%012076								2	4	6	12
				Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan			10,000,000	15,000,000	20,000,000	
			X%012075								1	1	2	4
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah			118,008,415	128,762,012	145,138,214	
			X%01206								7	7	7	21
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			10,000,000	15,000,000	20,000,000	
			X%012069								2	3	3	8
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan			2,171,400	2,388,940	2,627,394	
			X%012065								17	19	21	57
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan			40,904,904	33,948,150	43,942,965	
			X%012064								30	33	36	99
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan			8,482,100	9,380,310	10,263,340	
			X%012063								7	8	9	24
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan			52,227,660	57,460,427	63,195,470	
			X%012062								12	13	14	38
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan			4,222,350	4,644,565	5,109,044	
			X%012061								3	3	4	10

2.35.0.00.0.00.02 UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN										2,320,000,000	2,079,073,207	2,369,347,334	
Meningkatkan Konektivitas Wilayah				Rasio konektivitas Wilayah	Nilai			0	63.5	2,320,000,000	2,079,073,207	2,369,347,334	63.5
	Meningkatnya ketersediaan dan prasarana konektivitas			Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai			0.8	0.8	2,320,000,000	2,079,073,207	2,369,347,334	0.8
				Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai			0.25	0.25				0.25
		Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	PRO GRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata-rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif				2,320,000,000	2,079,073,207	2,369,347,334	100
										665,000,000	673,347,649	739,462,434	100
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif				12	12		36
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif				12	12		36
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif				12	12		36
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif				24	24		72
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif				12	12		36
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif				8	8		8
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif				4	4		4
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif				10	10		10
			Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif				8	9		27
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Unit	progres positif				10	10		10
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif				12	12		36

				Pengadaan Saranac dan Peralatan Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit saranac dan peralatan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit saranac dan peralatan pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan			75.000,00		75.500,00		38.643,837	
			XXX01Z071									4	5	6		15
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan			50.000,00		50.500,00		24.273,467	
			XXX01Z076									6	7	8		21
				Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan			25.000,00		25.500,00		25.420,930	
			XXX01Z078									2	2	2		6
				Achiristrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Achiristrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Achiristrasi Umum Perangkat Daerah			820.000,00		855.704,945		958.654,612	
			XXX01Z06									12	12	12		36
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			50.000,00		50.500,00		51.000,000	
			XXX01Z089									127	127	127		381
				Penyediaan Barang Gidakendan	Jumlah paket barang gidakendan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang gidakendan yang disediakan			20.000,00		20.200,00		20.389,172	
			XXX01Z069									2	3	4		9
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan			650.000,00		655.589,960		755.159,955	
			XXX01Z004									5	6	7		15
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan			35.000,00		34.984,125		34.432,558	
			XXX01Z065									4	5	6		15
				Penyediaan Peralatan dan Peralengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan			50.000,00		38.920,880		42.812,945	
			XXX01Z060									6	7	8		21
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen instalasi Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan			15.000,00		15.500,00		16.000,000	
			XXX01Z001									1	1	1		3

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Strategi yang diambil oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas untuk mendukung visi Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan fasilitas kelengkapan jalan sesuai kebutuhan seperti rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, guadrils, APILL dan PJU.
- b. Pemanfaatan teknologi untuk pengendalian dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan.
- c. Mengembangkan pelayanan angkutan penumpang yang menghubungkan perdesaan dan perkotaan
- d. Mengembangkan dan meningkatkan sarana transportasi wilayah yaitu terminal penumpang dan terminal barang.

#### **5.2 Arah Kebijakan**

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Mengadakan survai akan kebutuhan Fasilitas kelengkapan jalan
2. Mengusulkan anggaran akan kebutuhan Fasilitas kelengkapan jalan sesuai hasil survai
3. Penggunaan SIM dalam pelayanan Uji Kir Kendaraan Bermotor
4. Penggunaan energi solar cell dalam operasional APILL
5. Penggunaan Lampu Hemat Energi (LED) dalam pelayanan PJU
6. Meningkatkan pelayanan angkutan umum dan evaluasi kemampuan penyelenggaraan dan pengembangan angkutan perdesaan
7. Mengoperasikan bus bantuan Kemenhub sebanyak 2 (dua) unit untuk angkutan gratis anak sekolah.
8. Menyusun DED dan mengusulkan pembangunan terminal tipe-C

**Tabel 5.1**  
**Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan**  
**Perangkat Daerah**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
<b>Meningkatkan Pelayanan Sektor Perhubungan di Kabupaten Banyumas</b>	<b>Meningkatnya Ketertiban dan Keselamatan Lalu Lintas angkutan Jalan</b>	1 Menyediakan Fasilitas kelengkapan jalan sesuai dengan kebutuhan	a) Mengadakan survai akan kebutuhan fasilitas kelengkapan jalan b) Mengajukan anggaran akan kebutuhan fasilitas kelengkapan jalan sesuai hasil survai
		2 Pemanfaatan teknologi untuk pengendalian dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan	a) Penggunaan SIM dalam pelayanan PKB b) Penggunaan solar cell c) Penggunaan lampu hemat energi (LED)
	<b>Meningkatnya akses angkutan umum bagi masyarakat</b>	1 Mengembangkan pelayanan angkutan penumpang yang menghubungkan perdesaan dan perkotaan	a) Mengoperasikan 2 (dua) bus bantuan Kemenhub untuk pelayanan gratis anak sekolah b) Meningkatkan Pelayanan angkutan umum dan evaluasi kemampuan penyelenggaraan dan pengembangan angkutan perdesaan
		2 Mengembangkan dan meningkatkan sarana transportasi wilayah yaitu terminal penumpang dan terminal barang	Menyusun DED dan mengusulkan pembangunan terminal tipe C

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. 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. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Program rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ
2. Program peningkatan pelayanan angkutan dan lalu lintas angkutan jalan
3. Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan
4. Program Pengendalian dan pengamanan lalu lintas
5. Program peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor
6. Program peningkatan pelayanan sarana perhubungan

Target kinerja serta pendanaan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Table 6.1

**Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas  
Tahun 2024-2026**

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan							
					Awal	2024		2025		2026		Akhir
					Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
							27,454,371,000		28,088,925,000		29,421,513,000	
							24,244,825,585		24,818,623,923		25,851,615,159	
							24,244,825,585		24,818,623,923		25,851,615,159	
	Rasio konektivitas Wilayah	Nilai	progres positif	Rasio konektivitas = (IK1x bobot angkutan jalan) + (IK2x Bobot angkutan Sungai,danau dan penyebrangan	0	63.5		63.5		63.5		63.5
	V/C Ratio di jalan Kabupaten kota	Nilai	progres negatif	V/C Ratio di jalan Kabupaten/kota	0.60	0.74	1,540,650,000	0.74	1,256,200,000	0.74	1,203,635,000	0.74
							1,146,650,000		848,000,000		765,975,000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase pelaksanaan Manajemen rekayasa lalu lintas	%	progres positif	Jumlah kegiatan dan dokumen MRLL yang terlaksana dibagi Target kegiatan dan dokumen MRLL x 100%	100	100		100		100		100
							983,650,000		672,000,000		583,975,000	
Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3
	Jumlah perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam kondisi baik	14	18		18		18		18
							60,000,000		60,000,000		72,000,000	
Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1		1		3

							60,000,000	60,000,000	72,000,000	
Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1				3
							501,500,000	302,000,000	201,975,000	
Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Jumlah Pengadaan Pemasangan Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Unit	akumulatif	Jumlah Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	8	2		2	2	6
							205,000,000	160,000,000	150,000,000	
Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	1	1		1	1	3
							217,150,000	150,000,000	160,000,000	
Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	145	90		75	79	244
							86,000,000	86,000,000	86,000,000	
Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen rencana induk jaringan LLAJ yang ditetapkan	0	0		0	1	1
							86,000,000	86,000,000	86,000,000	
Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab Kota	Dokumen	progres positif	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab/Kota	1	1		1	1	1
							77,000,000	90,000,000	96,000,000	
Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah Izin penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir (MOU) yang diterbitkan	60	51		51	51	153
							7,000,000	10,000,000	11,000,000	
Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1		1	1	3

Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	60	50	70,000,000	80,000,000	85,000,000	150
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Prosentase kendaraan yang melakukan uji laik	%	progres positif	Jumlah kendaraan yang melakukan uji laik dibagi Jumlah Kendaraan KBWU	0	92	394,000,000	408,200,000	437,660,000	96
Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	Laporan	akumulatif	Jumlah dokumen audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di Jalan	1	1	44,000,000	50,000,000	53,240,000	3
Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Laporan Inspeksi Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	0	10	44,000,000	50,000,000	53,240,000	37
Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	Unit	akumulatif	jumlah kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan bermotor yang terlayani	15211	7803	350,000,000	358,200,000	384,420,000	25828
Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	16800	7800	335,000,000	340,000,000	350,000,000	25818
Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia	0	0	0	0	15,000,000	1
Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	jumlah kegiatan sosialisasi peraturan pengujian	Keg	akumulatif	jumlah kegiatan sosialisasi peraturan pengujian	0	2	10,000,000	12,200,000	12,420,000	6
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	0	1	5,000,000	6,000,000	7,000,000	3
Indeks konektivitas angkutan jalan	Jumlah trayek yg dilayani pd kabupaten/kota x bobot trayek) dibagi jumlah kebutuhan trayek pada kabupaten/kota tersebut)	Nilai	progres positif	Jumlah trayek yg dilayani pd kabupaten/kota x bobot trayek) dibagi jumlah kebutuhan trayek pada kabupaten/kota tersebut)	0.8	0.8	22,704,175,585	23,562,423,923	24,647,980,159	0.8
	jumlah lintas penyeberangan yang beroperasi pada kabupaten/kota tsb x bobot lintas) dibagi (jumlah kebutuhan lintas penyeberangan pada kabupaten/kota tersebut)	Nilai	progres positif	jumlah lintas penyeberangan yang beroperasi pada kabupaten/kota tsb x bobot lintas) dibagi (jumlah kebutuhan lintas penyeberangan pada kabupaten/kota tersebut)	0.125	0.25				0.25

							6,913,100,000		6,210,410,000		6,535,520,484	
	Persentase terminal yang beroperasi sesuai ketentuan	%	progres positif	Jumlah terminal yang beroperasi dibagi total jumlah terminal yang ada dikali 100 %	0	75		87.5		87.5		87.5
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Persentase ketersediaan perlengkapan jalan	%	progres positif	Jumlah perlengkapan dan prasarana jalan (halte, terminal, APJ, rambu2 dll) yang tersedia dibagi jumlah prasarana dan perlengkapan jalan (halte, terminal, APJ, rambu2 dll) yang dibutuhkan dikali 100%	0	2.29		2.33		2.37		2.37
Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	Unit	akumulatif	Jumlah Prasarana dan perlengkapan jalan dalam kondisi baik	1085	1784	6,263,100,000	1973	5,455,410,000	2181	5,709,320,484	5938
Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	594	354	3,368,100,000	400	3,804,910,000	451	4,285,401,000	1205
Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten kota yang terbangun	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/kota yang terbangun	22	284	1,800,000,000	5	500,000,000	5	510,000,000	294
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah Prasarana Jalan yang ter rehabilitasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana Jalan yang ter rehabilitasi dan terpelihara	1235	1430	455,000,000	1573	550,000,000	1730	598,550,000	1730
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan Jalan yang ter rehabilitasi dan terpelihara	Unit	akumulatif	Jumlah Perlengkapan Jalan yang ter rehabilitasi dan terpelihara	12	43	600,000,000	43	600,500,000	14	314,969,484	100
Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	Unit	progres positif	Jumlah terminal penumpang Tipe C yang dikelola dan beroperasi	4	6	650,000,000	7	755,000,000	7	826,200,000	7
Pembangunan Gedung Terminal	Jumlah gedung terminal yang terbangun	Unit	progres positif	Jumlah gedung terminal yang terbangun	0	1	50,000,000	1	55,000,000	1	66,200,000	1
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Jumlah Terminal Fasilitas Utama dan Pendukung yang Direhabilitasi dan Dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) yang Direhabilitasi dan Dipelihara	5	6	500,000,000	7	550,000,000	7	600,000,000	7
Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal	Jumlah sarana dan prasarana terminal yang dilakukan pengembangan	Unit	progres positif	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) yang Direhabilitasi dan Dipelihara	0	1	100,000,000	1	150,000,000	1	160,000,000	1

							315,000,000		350,500,000		386,550,000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	prosentase wilayah yang terhubung angkutan jalan	%	progres positif	Jumlah Kec Yang terlayani angkutan jalan dibagi jumlah seluruh kec Kabupaten dikali 100%	0	85.2		92.6		100		100
Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota							55,000,000		60,500,000		66,550,000	
	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	Unit	progres positif	Jumlah angkutan umum yang beroperasi	1693	1285		1285		1285		1285
							55,000,000		60,500,000		66,550,000	
Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan atau Barang Antar Kota dalam 1 Satu Daerah Kabupaten Kota yang Tersedia	Unit	progres positif	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	0	1285		1285		1285		1285
							100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota yang ditetapkan	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan kebijakan dan tersosialisasinya rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen penetapan kebijakan dan tersosialisasinya rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kab/kota	0	1		1		1		3
							100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah kab/kota yang ditetapkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah kab/kota yang ditetapkan	0	1		1		1		3
							50,000,000		55,000,000		60,000,000	
Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan kabupaten/Kota	Jumlah dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kab/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kab/kota	0	1		1		1		3

Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba pelaksanaan kebijakan rencana umum jaringan trayek pedesaan kewenangan kabupaten/kota	0	1	50,000,000	55,000,000	60,000,000	1	3
Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	0	1	50,000,000	55,000,000	60,000,000	1	3
Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen analisis tarif kelas ekonomi angkutan orang dan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	0	1	50,000,000	55,000,000	60,000,000	1	3
Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang diterbitkan	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang diterbitkan	0	1	10,000,000	15,000,000	20,000,000	1	3
Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	0	1	10,000,000	15,000,000	20,000,000	1	3

						1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	presentase ketersediaan prasarana angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah Dermaga yang terbangun dibagi jumlah dermagayang dibutuhkan dikali 100 %	0	60	60	60	60
Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	Unit	progres positif	Jumlah Prasarana sungai dalam kondisi baik	0	2	2	2	2
Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	Unit	akumulatif	Jumlah Pelabuhan sungai dan danau yang dibangun	0	1	1	1	3
Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	Unit	progres positif	Jumlah Dermaga sungai yang beroperasi dan terpelihara	2	2	2	2	2
						32,000,000	45,000,000	50,500,000	
PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	prosentase wilayah yang terhubung angkutan sungai	%	progres positif	Jumlah trayek yang terlayani angkutan sungai dibagi jumlah kebutuhan trayek dikali 100 %	0	50	50	50	50
Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten Kota dalam 1 satu Daerah Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	0	1	1	1	3
						30,000,000	35,000,000	40,000,000	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang perseorangan wama negara indonesia atau badan usaha kewenangan kab kota	Dokumen	akumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan Danau sesuai dengan domisili orang perseorangan wama negara indonesia atau badan usaha kewenangan kab/kota	0	1	1	1	3
						2,000,000	10,000,000	10,500,000	
Penerbitan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal	Jumlah Dokumen penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal	Dokumen	akumulatif	Jumlah izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal	0	1	1	1	3
						2,000,000	10,000,000	10,500,000	
Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan Kapal dalam sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	0	1	1	1	3
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	100	100	100	100	100
						58,315,259	65,610,618	73,171,680	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3	3	3	9
						23,282,380	25,610,618	28,171,680	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3	3	3	9

							35,032,879		40,000,000		45,000,000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	2		2		2		6
							7,500,273,318		8,250,300,650		9,075,330,715	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		4		4		4		12
							7,335,273,318		8,068,800,650		8,875,680,715	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	akumulatif	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	0	70		70		70		210
							165,000,000		181,500,000		199,650,000	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		12		12		12		36
							1,371,850,000		1,973,185,000		1,441,706,500	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	7		7		7		21
							20,000,000		20,500,000		10,648,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	0	3		4		5		12
							100,000,000		105,000,000		99,825,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	6		7		8		21
							80,000,000		80,500,000		13,310,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	0	3		4		5		12
							250,000,000		250,500,000		230,000,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	0	36		36		36		108
							50,000,000		50,500,000		26,620,000	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	0	36		36		36		108
							861,850,000		1,461,185,000		1,058,303,500	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	46		46		46		138
							10,000,000		5,000,000		3,000,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	250		250		250		750
							151,400,000		164,540,000		177,944,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	0	3		3		3		9
							25,000,000		25,500,000		26,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan	0	1		1		1		3
							100,000,000		110,000,000		120,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	0	10		11		12		33

UPTD PKB												
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata-rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	100	100	100	100	100	1,089,545,415	1,191,227,870	1,400,750,657
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	51	55	62	168	671,221,500	697,298,273	840,090,688	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	26	29	31	86	125,000,000	129,227,913	142,150,704	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	25	26	31	82	546,221,500	568,070,360	697,939,984	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	44	52	59	155	187,315,500	222,167,585	245,521,755	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	1	1	1	50,000,000	66,420,535	70,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	1	1	1	5,610,000	6,171,000	6,788,100	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	39	43	47	47	128,705,500	141,576,050	155,733,655	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara	3	7	10	20	3,000,000	8,000,000	13,000,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	3	3	3	9	113,000,000	143,000,000	170,000,000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1	1	1	3	100,000,000	120,000,000	140,000,000	

UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN												
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							2,120,000,000		2,079,073,207		2,169,147,184	
	Rata-rata Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah	%	progres positif	Rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan penunjang perangkat daerah		100		100		100		100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		12	665,000,000	12	673,147,649	12	739,462,414	36
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan		12	15,000,000	12	13,769,800	12	15,146,780	36
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		12	100,000,000	12	110,000,000	12	120,000,000	36
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		24	550,000,000	24	549,377,849	24	604,315,634	72
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		12	485,000,000	12	398,720,613	12	411,492,674	36
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		8	100,000,000	8	50,000,000	8	50,500,000	8
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	progres positif	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		4	150,000,000	4	107,720,613	4	118,492,674	4
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	progres positif	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		10	25,000,000	10	25,500,000	10	26,000,000	10
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	akumulatif	Jumlah mebel yang dipelihara		8	10,000,000	9	10,500,000	10	11,000,000	27
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Unit	progres positif	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya		10	200,000,000	10	205,000,000	10	205,500,000	10

						150,000,000	151,500,000	84,337,484	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	12	12	12	36	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	4	5	6	15	75,000,000 75,500,000 33,643,687
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	akumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	6	7	8	21	50,000,000 50,500,000 24,273,447
Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket mebel yang disediakan	2	2	2	6	25,000,000 25,500,000 26,420,350
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12	12	12	36	820,000,000 855,704,945 933,854,612
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120	120	120	360	50,000,000 50,500,000 51,000,000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2	3	4	9	20,000,000 20,200,000 20,399,172
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	5	6	7	18	650,000,000 655,599,960 765,159,556
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	4	5	6	15	35,000,000 34,984,125 38,482,538
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	6	7	8	21	50,000,000 38,920,860 42,812,946
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	akumulatif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1	1	1	3	15,000,000 15,500,000 16,000,000

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Bappedalitbang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran**  
**RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1	Rasio konektivitas Wilayah	Nilai	0	63.5	63.5	63.5	63,5
2	V C Ratio di jalan Kabupaten kota	Nilai	0,6	0,74	0,74	0,74	0,74
3	Indeks konektivitas angkutan jalan	Nilai	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
4	Indeks konektivitas angkutan sungai	Nilai	0,125	0,25	0,25	0,25	0,25

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perhubungan sesuai

dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana strategis ini diharapkan mampu memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi atau kemungkinan yang akan muncul dikemudian hari, oleh karenanya komitmen seluruh jajaran harus dijunjung tinggi agar tujuan akhir dalam rangka mendukung masyarakat Kabupaten Banyumas yang sejahtera akan terwujud.

Purwokerto, Mei 2023

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas



**AGUS SRIYONO, ATD.,S.IP.,MM**

Pembina TK.I

NIP.19670801 199203 1 006