

## PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN 2023-2026



DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN SAROLANGUN



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra SKPD) adalah dokumen Rencana Strategis dengan waktu lima tahun yang disusun oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Fungsi Renstra SKPD adalah pedoman oleh SKPD dalam pelaksanaan program/kegiatan selama lima tahun dan mengacu pada RPJMD Kabupaten Sarolangun.

Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 s/d 2026 mengacu kepada RPJMD Kabupaten Sarolangun. Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun yang terbentuk berdasarkan Perda No. 5 Tahun 2016 adalah salah satu Dinas yang memiliki peran yang sangat penting bagi percepatan dan perwujudan tujuan pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dibidang Perhubungan.

Sebagai Dinas yang membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang Perhubungan, perlu kiranya menyikapi Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten 5 (lima) tahun kedepan. Untuk memenuhi maksud tersebut maka Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun mencoba merumuskan, dan menyusun perencanaan strategis (Renstra) 5 (lima) tahun kedepan (2013 s/d 2026) untuk dijadikan sebagai pedoman dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

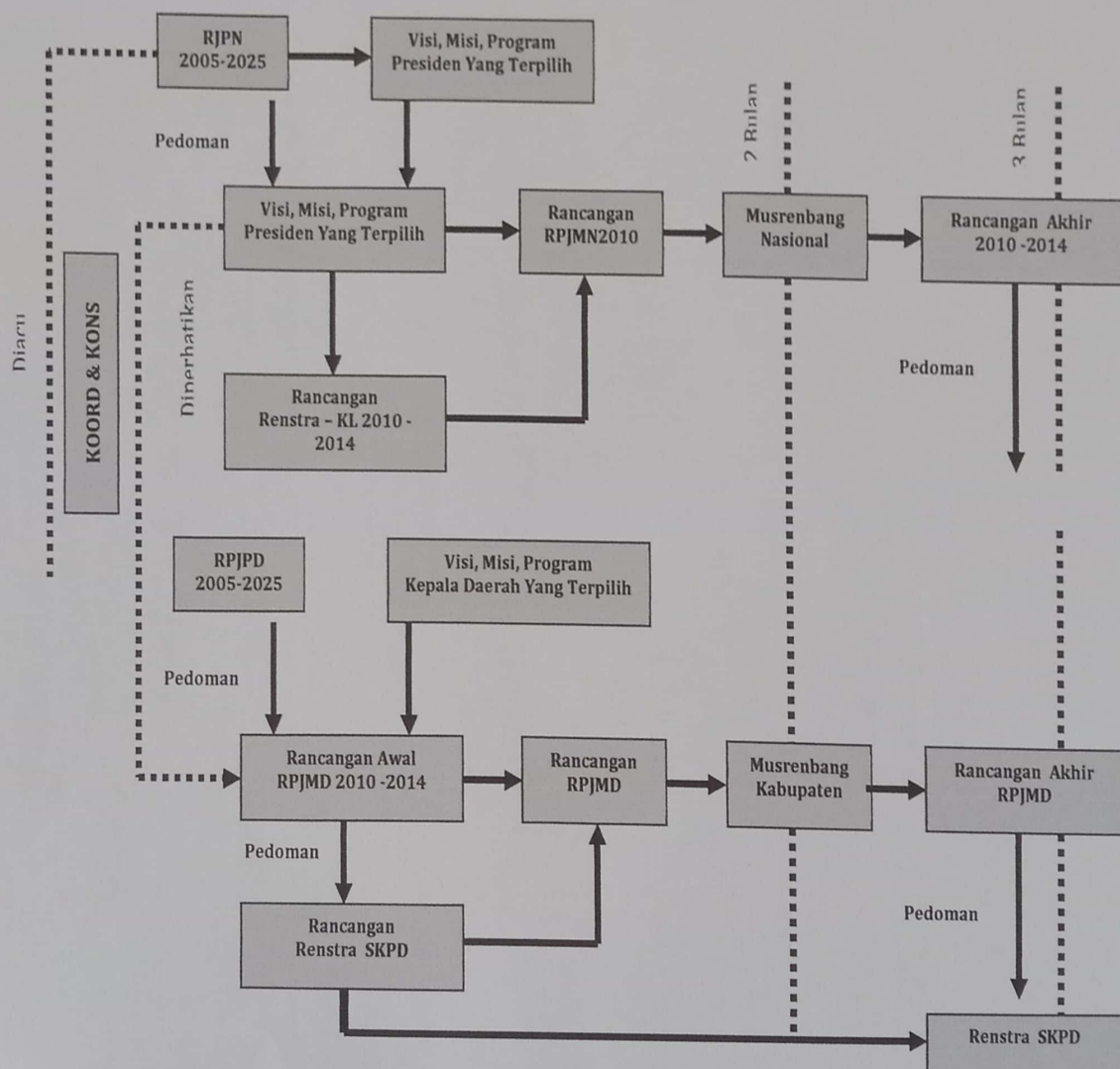
RPJMD menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD untuk kurun waktu 5 (lima) tahunan. Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5

(lima) tahunan. Selanjutnya SKPD dengan berpedoman pada Renstra SKPD menyusun rencana kerja tahunan berupa Rencana Kerja (Renja) SKPD.

Adapun hubungan keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.1

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU Nomor 25 Tahun 2004)



Gambar.1 Hubungan Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Dari bagan alir di atas dapat diuraikan bahwa proses perencanaan daerah dimulai dengan penyusunan RPJMD untuk jangka waktu 5 tahun. Untuk penjabaran teknis RPJMD, disusunlah Renstra SKPD sebagai penentu arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan yang juga untuk masa waktu 5 tahunan.

Untuk perencanaan tahunan daerah disusunlah RKPD sebagai dokumen yang memuat prioritas program dan kegiatan. RKPD menjadi acuan dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat Nagari, Kecamatan dan Kabupaten.

Berpedoman pada Renstra SKPD dan RKPD, maka setiap SKPD akan menyusun rencana kerja tahunan berupa Renja untuk pencapaian tugas pokok dan fungsi SKPD. Setelah finalisasi Renja, akan disusun KUA dan PPAS SKPD yang berisi uraian program dan kegiatan, sasaran, indikator sasaran yang ingin dicapai serta besaran pagu dana per kegiatan. Berdasarkan PPAS akan disusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang berisi uraian belanja per kegiatan yang nantinya menjadi dasar untuk penyusunan Rancangan Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah (RAPBD).

Dalam GBHN menegaskan bahwa pembangunan transportasi mempunyai peranan penting dan signifikan sebagai urat nadi kehidupan ekonomi, sosial, budaya, dan politik yang diarahkan pada terwujudnya pada sistem transportasi nasional yang handal dan berkemampuan tinggi serta diselenggarakan secara terpadu, tertib, lancar, aman, nyaman, dan efisien dalam menunjang serta menggerakkan dinamika pembangunan, mendukung mobilitas pergerakan manusia, barang, dan jasa, mendukung pola distribusi nasional serta mendukung pembangunan wilayah dan peningkatan hubungan nasional yang lebih memantapkan



perkembangan kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara dalam rangka perwujudan wawasan nusantara.

*Adapun Fungsi dari Renstra adalah merupakan dokumen Perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan.*

Menyadari peranan transportasi tersebut, maka penyelenggaraannya harus ditata dalam suatu sistem transportasi secara terpadu dan bersinergi antara satu sama lainnya.

## 1.2. Landasan Hukum

Rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (renstra SKPD) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 – 2026 disusun berdasarkan peraturan perundangan-undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
2. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggung jawab Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
3. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903);



5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Pemakaian Kendaraan Bermotor Dijalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527).
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Pemakaian Kendaraan Bermotor Dijalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527).
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



13. 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);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10)
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 06 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi Tahun 2005-2025;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi (RPJMD) Jambi Tahun 2016-2021.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 03 Tahun 2004 tentang Pengendalian Pembuangan Limbah Cair (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 05 Tahun 2004);



21. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 08 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Sarolangun Tahun 2006-2025.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 08 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sarolangun (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 04);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 05 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2010 Nomor 05);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 05 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sarolangun.
25. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2020 Nomor1);
26. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 – 2026 ;
27. Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah serta merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan maksud untuk pedoman pelaksanaan program dan kegiatan indikatif untuk periode 4 (empat) Tahun pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun.



Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah secara mendasar telah terjadi perubahan organisasi pada Dinas Kabupaten dengan penekanan berdasarkan pendekatan fungsi dan struktural, dalam rangka menghindarkan adanya perbedaan interpretasi atau penafsiran dalam penyelenggaraannya perlu menyamakan dan mempertajam cara penafsiran dan pandangan dari segenap Aparatur Dinas Perhubungan pada semua tingkatan, Pemerintah Kabupaten dan Instansi terkait lainnya dalam penyelenggaraan sektor perhubungan di Kabupaten Sarolangun.

Melihat paradigma, kondisi dan fenomena yang terjadi saat ini, maka perumusan dan penyusunan Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk memberikan metoda dan arahan yang jelas bagi Dinas Perhubungan dalam melaksanakan aktifitasnya selama 5 (lima) tahun kedepan, sehingga hasil akhir yang diinginkan sesuai dengan perencanaan yang disusun dalam format kebijakan Pemerintahan Kabupaten Sarolangun maupun dalam melayani usulan yang berasal dari bawah (masyarakat) akan dapat diukur prioritasnya dengan patron yang ada.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 adalah :

1. Memberikan arahan dan pedoman untuk pelaksanaan program/kegiatan pembangunan 4 (empat) tahun kedepan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun.
2. Sebagai penjabaran Implementatif dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) pada Dinas Perhubungan.
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan.
3. Sebagai alat evaluasi capaian dan kinerja dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
4. Memberikan jaminan terciptanya keseragaman dan koordinasi yang mantap antara instansi pada umumnya dan jajaran Dinas Perhubungan pada semua tingkatan dalam Kabupaten Sarolangun.



5. Mengintegrasikan dan mendinamisasikan sudut pandang dalam penyelenggaraan perhubungan agar tidak melebihi dari jenis urusan yang diserahkan ke Daerah Kabupaten/Kota.
6. Merupakan pedoman tugas bagi jajaran perhubungan pada semua tingkatan dalam Kabupaten Sarolangun dalam melaksanakan koordinatif dengan instansi terkait dengan orientasi penyelenggaraannya kepada aspek pengaturan, aspek pengendalian, dan aspek pengawasan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kabupaten sarolangun 2023-2026 yang mana program dan kegiatannya bersifat indikatif disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM-D), dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Sarolangun, yang kemudian dijabarkan untuk program dan kegiatan tahunan kedalam Rencana Kerja (Renja-SKPD) yang nantinya akan dimuat dan dimantapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang digunakan sebagai pedoman utama dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA-SKPD) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun untuk penganggaran program dan kegiatan satu tahun anggaran.

Hasil perumusan ini dapat menjadi landasan yang konsisten bagi Dinas Perhubungan dalam menyusun rencana kerja tahunan dalam rangka mewujudkan ketersediaan sarana dan prasarana yang handal yang berwawasan lingkungan dalam rangka menuju pemerintah yang baik tahun 2023-2026.

#### **I.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra ini terbagi kedalam beberapa bab yang berisikan materi-materi yang terdiri dari :

##### **Bab I**      Pendahuluan

##### 1.1 Latar Belakang

##### 1.2 Landasan Hukum



### 1.3 maksud dan Tujuan

### 1.4 Sistimatika Penulisan

## **Bab II** Gambaran Pelayanan Dinas Perhubungan

### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan

### 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perhubungan

## **Bab III** Permasalahan dan Isu - isu Strategis Dinas Perhubungan

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Perhubungan.

### 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan RenstraProvinsi/Kabupaten/Kota

### 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

## **Bab IV** Tujuan dan Sasaran

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perhubungan

## **Bab V** Strategi dan Arah Kebijakan

## **Bab VI** Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

## **Bab VII** Kinerja Penyelenggaraan dan Bidang Urusan

## **Bab VIII** Penutup



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan

Dengan diterbitkannya Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 65 tahun 2016 tentang uraian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, pada pasal 4 berbunyi bahwa antara lain Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perhubungan dan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perhubungan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5 berbunyi Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengarah, menerapkan kebijakan dan program kerja serta mengawasi pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perhubungan,
- b. Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perhubungan dengan Bupati, Sekretariat Daerah, Dinas Instansi terkait baik Pemerintah maupun Non Pemerintah,
- c. Penyelenggaraan teknis pelaksanaan kebijakan Perhubungan,



- d. Pengendalian, bimbingan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan administrasi, keuangan dan kegiatan teknis dibidang Perhubungan,
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Didalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perhubungan memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

a. Sekretaris

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja sekretariat, pengumpulan dan pengelolaan data serta laporan sekretariat;
- 2) Pelaksanaan urusan rumah tangga , protokol dan surat menyurat;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan dan aset.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian mutu konstruksi;
- 6) Melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang dan Kepala UPT;
- 7) Menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja yang telah disusun;
- 8) Melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, penyusunan program dan keuangan;
- 9) Menghimpun dan menyusun rencana kerja dan program pembangunan.
- 10) Mengumpulkan dan menyusun laporan Sekretariat dan Bidang sebagai bahan laporan Dinas;
- 11) Melaksanakan sistem pengendalian intern;
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- 13) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Dinas.
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Sekretariat terdiri dari beberapa subbagian antara lain :

- 1) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - a) Pengelolaan surat menyurat, meliputi arsip dan ekspedisi, pengadaan dan pendistribusian;
  - b) Penyiapan perlengkapan pertemuan/rapat termasuk upacara-upacara;
  - c) Menyusun rencana kerja sub bagian Kepegawaian ;
  - d) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
  - e) Melaksanakan ketatausahaan kearsipan, kerumahtanggaan dan pemeliharaan perlengkapan ;
  - f) Mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan surat menyurat
  - g) Mempersiapkan Penyelenggaraan Rapat, Penerimaan tamu dan melaksanakan hubungan masyarakat ;
  - h) mengelola administrasi kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai;
  - i) Mengusul kenaikan pangkat, imfassing, permohonan izin dan tugas belajar, perpindahan dan sanksi berat, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa, cuti, besar, sakit, bersalin, alasan penting, dan cuti diluar tanggung negara, pensiun, izin perkawinan dan perceraian, karis karsu, askes BPJS, Taspen, Bapertarum, kenaikan gaji berkala kepala satuan kerja perangkat daerah ;
  - j) Memproses, mengolah data urut kepangkatan dan dokumentasi pegawai yang meliputi : kenaikan gaji berkala, cuti tahunan, izin tidak bertugas ;
  - k) Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan, serta calon peserta ujian dinas pegawai ;
  - l) Menyusun daftar urut kepangkatan ;



- m) Menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dan laporan pajak pribadi ;
  - n) Mengelola absensi atau daftar hadir pegawai ;
  - o) Melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian;
  - p) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 2) Sub. Bagian Keuangan, Aset dan Program;
- a) Menyusun rencana kerja sub bagian keuangan dan Aset ;
  - b) Melaksanakan ketatausahaan keuangan, penerimaan dan pengeluaran ;
  - c) Menyelenggarakan pembukuan, perbendaharaan dan kas;
  - d) Menghimpun dan menyusun rencana kebutuhan biaya penyelenggaraan kegiatan dinas ;
  - e) Melaksanakan tertib administrasi keuangan ;
  - f) Memantau dan Meneliti Pengajuan Surat Permintaan Penerbitan SPP dan SPM ;
  - g) Membuat laporan keuangan pada tiap akhir tahun ;
  - h) Melaksanakan pengadaan, penataan asset, pendistribusian dan pemeliharaan serta penghapusan barang/asset ;
  - i) Membuat laporan rekapitulasi nilai asset tetap pada tiap akhir tahun ;
  - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Bidang Perhubungan Darat
- Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :
- a) Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, perkeretaapian;
  - b) Pelaksanaan perumusan rencana dan program penyelenggaraan perizinan termasuk izin trayek angkutan perdesaan dan izin tenda,



pentaripan, angkutan barang, angkutan penumpang, dan angkutan khusus

- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, perkeretaapian;
- d) Pelaksanaan penyusunan penetapan rencana umum jaringan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- e) Pelaksanaan penyiapan rekomendasi lokasi pelabuhan penyebrangan dalam kabupaten yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
- f) Memberikan rekomendasi rencana induk daerah lingkungan kerja (dlkr) dan daerah lingkungan kepentingan (dlkp) pelabuhan penyebrangan yang terletak pada jaringan jalan provinsi, nasional dan antar negara serta menetapkan rencana induk dlkr/dlkp pelabuhan sd yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
- g) Pemberian izin pembuatan tempat penimbunan kayu lokpon (jaringan terapung dan kerambah di sungai dan danau) serta pemetaan jalur sungai kabupaten untuk kebutuhan transportasi;
- h) Pembangunan dan pemeliharaan pengerukan alur pelayaran sungai dan danau kabupaten serta penetapan tarif angkutan penyebrangan kelas ekonomi pada lintas penyebrangan yang terletak pada jaringan jalan kabupaten;
- i) Pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyebrangan dan pengawasan pengoperasian angkutan sungai dan danau;
- j) Penetapan rencana induk perkeretaapian kabupaten serta pengawasan pembinaan terhadap pelaksanaan perkeretaapian;
- k) Pemberian izin penyelenggaraan perkeretaapian khusus dan menetapkan persetujuan angkutan perkeretaapian yang jaringan jalurnya dalam kabupaten dan beroperasi di wilayah kabupaten;



- l) Pengawasan keselamatan kapal yang terdiri pengukuran kapal, penerbitan pas perairan daratan, pencatatan kapal dalam buku registrasi pas perairan daratan;
- m) Menyelenggarakan terminal angkutan barang dan penumpang serta penertiban terminal angkutan barang dan penumpang;
- n) Penyusunan rencana dan program penyelenggaraan perizinan dan pentaripan serta penetapan tarif angkutan perdesaan sesuai dengan jenis atau kelas;
- o) Pelaksanaan penetapan lokasi terminal barang dan penumpang serta pemberian izin operasi taxi yang melayani wilayah kota;
- p) Pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, perkeretaapian;
- q) Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, perkeretaapian;
- r) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, perkeretaapian.
- s) Pelaksanaan penyusunan rencana dan program manajemen dan rekayasa lalu lintas serta layanan lalu lintas;
- t) Pelaksanaan pemantauan dan analisis kecelakaan lalu lintas jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- u) Pelaksanaan pengelolaan data dan operasional, data kecelakaan lalu lintas jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- v) Pelaksanaan penertiban dan keamanan lalu lintas jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian dalam wilayah kabupaten serta pengendaliannya;
- w) Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap keselamatan lalu lintas dan bimbingan keselamatan;
- x) Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat mengenai keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian sesuai ketentuan dan



peraturan yang berlaku serta penyiapan bahan informasi dan penyuluhan bekerjasama dengan instansi terkait sebagai dasar untuk melakukan aktifitas kegiatan usaha masyarakat;

- y) Dalam melaksanakan tugas bidang bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris;
- z) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :

- 1) Seksi Lalu Lintas dan Rekayasa Lalu Lintas;

Seksi Lalu Lintas dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a) Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- b) Penyiapan penyusunan, perencanaan dan pengaturan jaringan transportasi, penyebrangan sungai dan danau, perkeretaapian, dan kerja sama kelembagaan mengenai layanan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- c) Penyiapan rencana dan program operasi lapangan dan mengatur jadwal kegiatan operasionalnya;
- d) Mengendalikan situasi lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian agar tetap lancar dan aman;
- e) Melakukan pemantauan dan analisis kecelakaan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian serta usaha penanggulangannya;
- f) Penyiapan laporan data operasi dan data kecelakaan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- g) Pengelolaan data kecelakaan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian dan menyiapkan data pembinaan operasional serta situasi dilapangan;
- h) Penyiapan kebijakan dan tatanan manajemen lalu lintas, pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional, pengawasan penyelenggaraan prasarana lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;



- i) Penyiapan penetapan lokasi, alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu) lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- j) Penyiapan petugas penyidik oleh pegawai negeri sipil di lingkungan dinas perhubungan;
- k) Penyiapan bahan sosialisasi kebijakan, penyusunan norma, standard dan prosedur lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- l) Pengelolaan kesekretariatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- m) Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## 2) Seksi Angkutan;

Seksi Angkutan mempunyai tugas :

- a) Penyiapan penyusunan rencana dan program kerja angkutan;
- b) Penyiapan penataan dan penetapan standar teknis muatan baik muatan angkutan penumpang, muatan angkutan barang, dan muatan angkutan khusus;
- c) Memberikan pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan baik muatan angkutan penumpang, muatan angkutan barang, dan muatan angkutan khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) Menyusun dan menetapkan jaringan lintas angkutan baik angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- e) Memberikan izin usaha angkutan baik angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- f) Memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan bawahan untuk mengetahui perkembangan angkutan baik angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;



- g) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam merumuskan pelaksanaan angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- h) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis angkutan baik angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- i) Penyiapan bahan pelayanan dan pengelola angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- j) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar dan prosedur pengelolaan angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- k) Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- l) Penyiapan penyusunan program dan kerjasama dalam penetapan tarif angkutan penumpang kelas ekonomi angkutan perdesaan;
- m) Memberikan izin usaha angkutan sewa;
- n) Membuat, menyusun, memantau dan mengevaluasi pengelolaan perizinan dan pentarifan serta menyelenggarakan pengelolaan tarif pelayanan perizinan bekerjasama dengan instansi terkait;
- o) Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan angkutan penumpang, angkutan barang, dan angkutan khusus;
- p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3) Seksi Bimbingan Keselamatan dan Analisis Dampak Lalu Lintas.  
Seksi Bimbingan Keselamatan dan Analisis Dampak Lalu Lintas mempunyai tugas :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- b) Penyiapan penyusunan rencana dan program kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c) Pembinaan, penyuluhan, bimbingan keselamatan, patroli dan pengawalan;



- d) Penyiapan penyuluhan, bimbingan keselamatan dan ketertiban kepada pengguna jalan dan masyarakat mengenai keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
- e) Mengadakan/melaksanakan operasi dilapangan;
- f) Penyiapan bimbingan keselamatan dan analisa daerah rawan kecelakaan lalu lintas dan program penyelenggaraan kecelakaan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- g) Pengelolaan kesekretariatan penyuluhan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- h) Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi penyuluhan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- i) Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Bidang Sarana dan Prasarana

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data teknis kendaraan dan prasarana transportasi;
- b) Pelaksanaan penyusunan rancangan pedoman penunjukan lokasi terminal, halte, pengembangan, pembangunan fisik, pemeliharaan sarana dan pengendalian ketertiban kendaraan terminal;
- c) Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengujian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;
- d) Pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengujian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;
- e) Pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan, pengujian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;
- f) Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, pengujian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;



- g) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengujian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;
- h) Penyiapan kebutuhan pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas (apill) di jalan kabupaten/jalan nasional, provinsi dan jalan masuk ibu kota kabupaten;
- i) Pemberian izin usaha pendidikan dan latihan pengemudi, melakukan bimbingan dan pembinaan serta pengawasan pengoperasian dan penyelenggaraan angkutan sungai, danau, dan penyebrangan serta penertiban dan pengoperasian fasilitas parkir untuk umum;
- j) Pelaksanaan pengadaan pemasangan dan pemeliharaan rambu lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
- k) Pengoperasian pelabuhan sungai, danau dan penyebrangan serta pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyebrangan yang tidak diusahakan yang melayani dalam kabupaten;
- l) Pembangunan jalan kereta api, pemberian operasional prasarana dan sarana perkeretaapian;
- m) Pemberian izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor, menetapkan standar uji berkala kendaraan bermotor, izin usaha halte, bongkar muat barang dari dan ke kapal, penetapan rencana induk pelabuhan lokal dan memberikan rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan khusus;
- n) Penetapan lokasi terminal dan penyerahan rancang bangun terminal penumpang tipe c, pembangunan pengoperasional terminal penumpang tipe a, tipe b, tipe c, pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang dan angkutan desa serta pengadaan kapal sungai, danau dan penyebrangan untuk kebutuhan sarana transportasi di daerah;
- o) Pelaksanaan pembuatan dan penyusunan rencana kegiatan petunjuk lokasi pembangunan, pengembangan, perbengkelan,



- tempat aktifitas kendaraan bermotor, rencana kebutuhan pengadaan dan penempatan serta pemeliharaan peralatan perbengkelan, pemberian rekomendasi dan izin pengoperasian cucian kendaraan bermotor, pengumpulan pengendalian dan penertiban terhadap usaha perbengkelan/karoseri kendaraan bermotor, profil sarana dan prasarana perbengkelan, memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan kendaraan, perbengkelan dan cucian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;
- p) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di bidang sarana dan prasarana mencakup perencanaan, pengujian kendaraan bermotor, keterminalan dan perparkiran;
  - q) Penyiapan penyusunan rencana pembangunan fisik, sarana jalan termasuk rambu-rambu dan marka jalan, alat pemberi isyarat, pengelolaan dan penyiapan pembangunan serta pemeliharaan fasilitas jalan, pengadaan pemeliharaan dan pengaturan rambu-rambu, marka dan apil, analisis dan survei pembangunan fasilitas jalan untuk sarana ketertiban pengguna jalan, pembuatan prosedur tetap (protap) sarana dan prasarana jalan dan kelas jalan, sungai, danau, penyebrangan, dan perkeretaapian;
  - r) Penyiapan penyusunan rencana kegiatan penyiapan kawasan parkir baik ditempat umum ataupun kawasan lainnya yang dapat mendatangkan retribusi dan pajak daerah, melaksanakan pendistribusian dan pemungutan retribusi (tpr) parkir kendaraan roda 6 (enam), 4 (empat), ataupun roda 2 (dua), retribusi terminal dan pengujian kendaraan bermotor;
  - s) Membuat tempat-tempat kawasan parkir dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengelolaan parkir yang benar, penyusunan data dan penyiapan petugas parkir untuk operasional dilapangan, penyiapan tenaga petugas parkir sesuai dengan kebutuhan sekaligus mengawasi keamanan parkir serta menginventarisasi dan mengumpulkan bahan, pedoman dan penatausahaan ketentuan parkir sekaligus mensosialisasikan kepada masyarakat



dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penarikan/pemungutan retribusi baik retribusi parkir, terminal, pengujian kendaraan bermotor dan menyetorkan ke bendaharawan penerima;

- t) Dalam melaksanakan tugas bidang bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris;
- u) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari :

- 1) Seksi Sarana dan Prasarana;

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a) Penyiapan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pelaksanaan kebijakan, penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perencanaan;
- b) Penyiapan penyusunan dan pengendalian program kerja, menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan, pengolahan data, penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan;
- c) Penyiapan penyusunan dan menyiapkan usulan program kerja pengawasan serta menyusun daftar objek pemeriksaan tahunan;
- d) Penyiapan bahan rapat koordinasi antar bidang dalam lingkungan Dinas Perhubungan serta menyiapkan dan melaksanakan rapat koordinasi program kerja, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan di bidang Perhubungan;
- e) Penyiapan penyusunan Renstra, Renja, LAKIP, Tapkin, Rencana Kerja Anggaran/Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Perubahan (RKA/RKAP dan DPA/DPPA);
- f) Penyiapan penyusunan dan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan;
- g) Dalam melaksanakan tugas bidang perencanaan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



2). Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas :

- a) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b) Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c) Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor;
- e) Penyiapan pelaksanaan pengujian (KEUR) kendaraan secara berkala dan pemeriksaan;
- f) Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengujian kendaraan bermotor;
- g) Pelaksanaan pelayanan, pengembangan dan pemeliharaan pengujian kendaraan bermotor;
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3). Seksi Terminal dan Parkir.

Seksi Terminal dan Parkir mempunyai tugas :

- a) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Keterminalan dan Perparkiran;
- b) Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan penyediaan akses informasi keterminalan dan perparkiran;
- c) Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi Keterminalan dan Perparkiran;
- d) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Keterminalan dan Perparkiran;
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Selain jabatan struktural seperti hal tersebut diatas, Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun juga dilengkapi dengan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD). Secara organisasi UPTD tersebut bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

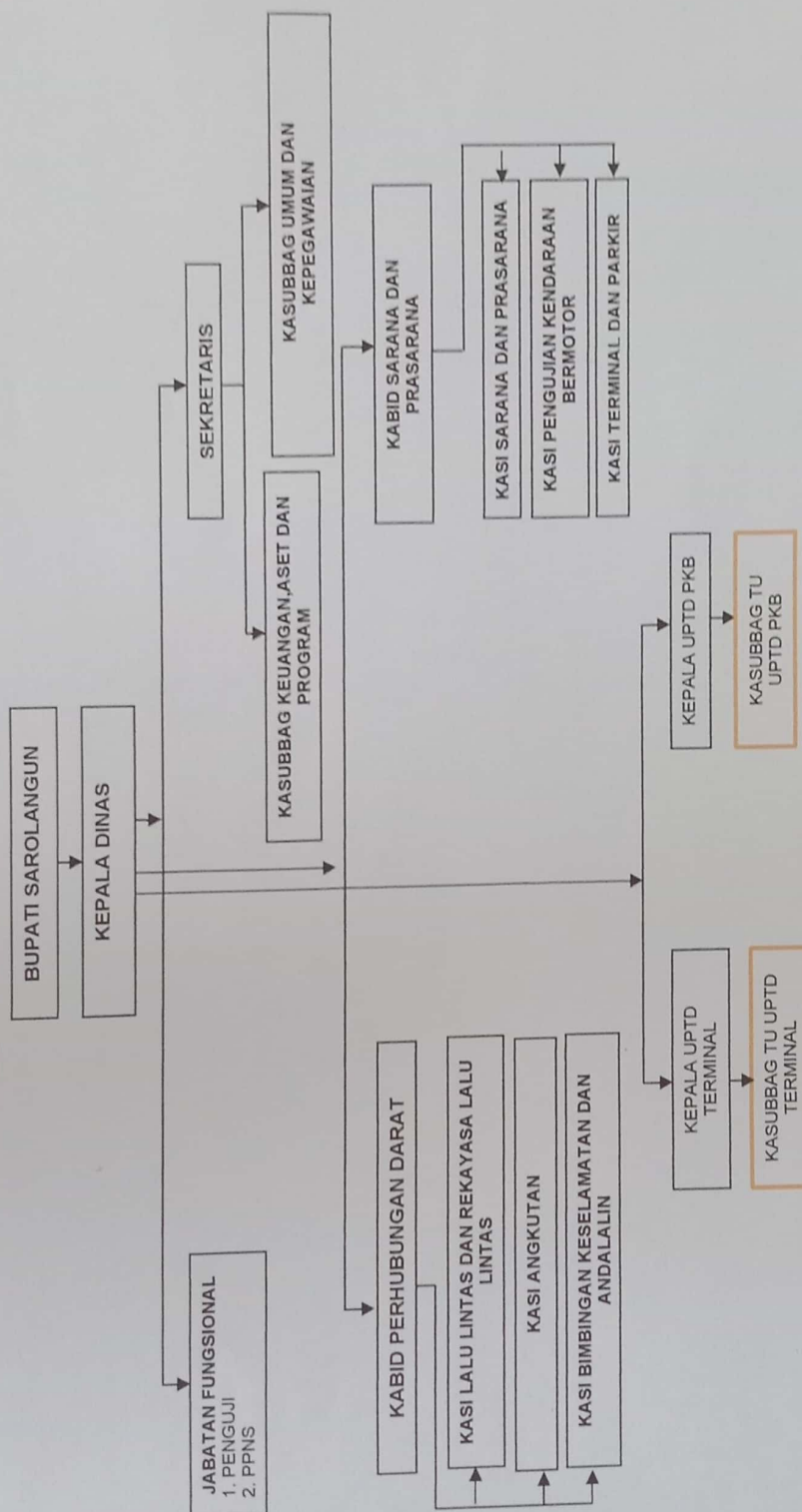
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

## **2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan**

### **2.2.1. Sumber Daya Manusia**

Untuk Tahun 2022, jumlah pegawai ( SDM ) Dinas Perhubungan adalah sebanyak 110 orang, yang terdiri dari 33 orang PNS, 77 orang Pegawai tidak tetap/Honorer. Dari 33 orang PNS yang terdapat di Dinas Perhubungan memiliki pangkat dan golongan yang bervariasi seperti terlihat pada tabel sebagai berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAROLANGUN





1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Honorer berdasarkan status kepegawaian

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Pegawai Negeri Sipil	33	
2	Pegawai Honorer	75	
Jumlah		108	

2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Berdasarkan Golongan

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Golongan IV	3	
2.	Golongan III	14	
3.	Golongan II	16	
4	Golongan I	-	
5.	Non Golongan	-	
Jumlah		33	

3. Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	S2	4	
2.	S1	7	
3.	D3	2	
4	SLTA	18	
5.	SLTP	1	
6.	SD	-	
Jumlah		32	



4. Jumlah PNS Berdasarkan Eselon

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Eselon II	1	
2.	Eselon III	3	
3.	Eselon IV	13	
4	Non Eselon	16	
Jumlah		33	

5. Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan Penjejjangan

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Diklat PIM II	-	
2.	Diklat PIM III	1	
3	Diklat PIM IV	3	
4	Non Pendidikan Penjenjangan	29	
Jumlah		33	

6. Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Laki-laki	29	
2.	Perempuan	4	
Jumlah		33	

**2.2.2. Aset yang dikelola**

Guna mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun sesuai dengan Tupoksi (Tugas Pokok dan Fungsi) nya sampai dengan akhir tahun anggaran 2017 telah memiliki sarana dan prasarana penunjang kerja seperti terlampir dalam tabel berikut :



### 1) Kendaraan Dinas

➤ Mobil Patroli Pengawalan ( Patwal )	1 Unit
➤ Mobil Bus	3 Unit
➤ Mobil Derek	1 Unit
➤ Mobil Dinas Kepala Dinas ( Kadis )	1 Unit
➤ Mobil Operasional Kementrian PDT (Pick Up)	14 Unit
➤ Mobil Operasional Kementrian PDT (Truk)	2 Unit
➤ Kendaraan Dinas Roda 2 (dua)	6 Unit
➤ Kendaraan Dinas Roda 2 (dua) Patroli	2 Unit
➤ Kendaraan Roda 4 (Micro Bus)	1 Unit
➤ Kendaraan Roda 4 (Pick Up)	2 Unit

### 3.2 Alat Tulis Kantor

➤ Komputer Pc	14 Unit
➤ Komputer Note Book ( Laptop )	14 Unit
➤ Printer Multifungsi	2 Unit
➤ Printer Standar	19 Unit
➤ Mesin Ketik	4 Unit
➤ Infocus	1 Unit

### 3.3. Meubelair

➤ Meja Kerja ( 1 Biro )	13 Buah
➤ Meja Kerja ( ½ Biro )	32 Buah
➤ Meja Rapat	1 Paket
➤ Meja Komputer	5 buah
➤ Kursi Kerja Biro	13 Buah
➤ Kursi Kerja Biasa	66 Buah
➤ Rak TV	1 Set
➤ Kursi Tamu	2 Set
➤ Bangku Tunggu	2 Set



➤ Almari Arsip	10 Buah
➤ Rak Dokumen	4 Buah
➤ Filling Kabinet	13 Buah
➤ Kursi Lipat	115 Buah
➤ Papan Data Triplek Mika	25 Buah
➤ Papan Data Huruf Tempel	3 Buah
➤ Papan Tulis White Board	1 Buah

#### 3.4. Sarana Perkantoran

➤ Kantor Perhubungan	1 Unit
➤ Musholla	1 Unit
➤ Rumah Jaga Gol III Type D	1 Unit
➤ Rumah Jaga Semi Permanen	1 Unit
➤ Anjungan Kir	1 Unit
➤ Tempat Parkir Kantor	1 Unit
➤ Kantor UPTD PKB	1 Unit
➤ Gedung KEUR	1 Unit
➤ Kantor UPTD Terminal	1 Unit
➤ Gudang Terminal Truck	1 Unit
➤ Loker Terminal	1 Unit
➤ Musholla Terminal Truck	1 Unit
➤ Halte Bus	4 Unit
➤ Pos Truk	1 Unit
➤ Pos Angdes	1 Unit
➤ Pos Bukit Peranginan	1 Unit
➤ Terminal Angdes Singkut	1 Unit

#### 3.5. Sarana Pendukung lainnya / Perlengkapan Kantor

➤ AC	12 Buah
➤ Kamera Digital	2 Buah
➤ Handy Cam	1 Buah
➤ Handy Talky	11 Buah



➤ Rig	2 Buah
➤ Kipas Angin Ruangan	8 Buah
➤ Dongkrak Buaya Kapasitas 5 Ton	1 Buah
➤ Timbangan Portabel	1 Unit
➤ Mesin Pompa Air	2 Buah
➤ Lampu Rotari	3 Buah
➤ Mesin Kompresor	1 Buah
➤ Tool Seat	1 Unit
➤ Mesin Rumput	4 Buah
➤ Hand Sprayer	2 Buah
➤ Penunjuk Waktu / Jam Dinding	9 Buah
➤ Kain Gorden dan Rail Alumanium	209 Meter
➤ TV dan Parabola	5 Set
➤ Lampu Senter Merah	20 Buah
➤ Tripicorn	30 Buah
➤ CCTV	6 Unit
➤ Vacum Cleaner	1 Unit
➤ LCD Projector/Infocus	1 Unit
➤ Mesin Infocus	1 Unit
➤ GPS	1 Unit

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

Dinas Perhubungan sesuai dengan visinya "Terpenuhinya Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perhubungan Yang Berkualitas dan Memadai Guna Mendukung Pembangunan dan Kebijakan Daerah Menuju Sarolangun Yang Lebih Maju".

Sejak dimulainya era otonomi daerah pada tahun 2001 selalu komitmen sebagai instansi pelaksana pembangunan yang mengedepankan penyediaan prasarana dan sarana perhubungan. Adapun Pembangunan yang telah



dilaksanakan sejak 2017 sampai dengan 2022 adalah Pembangunan Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pengadaan Peralatan Uji KEUR Mobil Angkutan Barang, Pembangunan Infrastruktur Lalu Lintas (Halte, Rambu-Rambu, Traffic Light, Warning Light, Marka Jalan, Guard Rail) dan Bus Angkutan Umum Perkotaan serta Kendaraan Derek.

Transportasi merupakan urat nadi bagi seluruh aspek kehidupan baik pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial-budaya dan pertahanan-keamanan yang sangat penting. Sistem transportasi yang handal, berkemampuan tinggi, efektif dan efisien dibutuhkan untuk mendukung pengembangan wilayah, pembangunan ekonomi, mobilitas manusia, barang dan jasa dalam rangka meningkatkan daya saing daerah dan nasional.

Saat ini, total panjang jalan Kabupaten mencapai 1.167,64 km, dengan rincian dalam kondisi baik sepanjang 356,71 km (30,54 %), kondisi rusak sedang sepanjang 709,70 km (60,77 %), rusak 101,43 km (8,69 %). Dari kondisi tersebut, tentu dibutuhkan biaya yang sangat besar untuk pembangunan jalan tersebut. Dan bila dibandingkan dengan kemampuan anggaran pembangunan per tahun baru mencapai ± Rp.100 Milyar, maka dibutuhkan waktu yang cukup lama untuk memperbaiki kondisi jalan kabupaten. Oleh karena itu, ke depan perlu dilakukan terobosan pendanaan baik melalui dana APBD Kabupaten maupun APBN. Selain itu, dengan memperhatikan fungsi dan keberadaannya, beberapa ruas jalan kabupaten perlu ditingkatkan statusnya menjadi jalan Provinsi ataupun jalan strategis Provinsi.

Di samping itu, masih terdapat beberapa kawasan yang masih sulit untuk dijangkau melalui jalan darat antara lain beberapa desa di Kecamatan Limun dan Pauh, sehingga daerah tersebut masih dalam kategori terisolasi. Karena itu dengan kemampuan anggaran yang ada, secara bertahap perlu dilakukan perluasan jangkauan pelayanan transportasi umum bagi masyarakat di daerah terisolir dengan membangun jalan yang berkualitas.



Dalam melaksanakan tugas hambatan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Hambatan secara Intern

- a. Kurangnya pelatihan dan pendidikan dibidang keteknikan kedisiplinan lalu lintas bagi pegawai Dinas Perhubungan.
- b. Kurangnya kedisiplinan personil dalam menyelesaikan tugas.
- c. Penempatan Personil kurang pada tempatnya dimana disiplin ilmu yang dimiliki tidak tepat pada Bidang Perhubungan.

2. Hambatan secara Ektern

- a) Kabupaten Sarolangun yang terdiri dari 11 Kecamatan dan 158 Desa, dimana kondisi Topografi wilayahnya sebagian berbukit-bukit dan datar, dengan curah hujan sangat tinggi sehingga sering terjadi longsor dan banjir. Hal ini menjadi penghambat dalam pelaksanaan pekerjaan.
- b) Kurangnya kepedulian/partisipasi masyarakat dalam mendukung kegiatan dibidang Perhubungan.
- c) Kurangnya kesadaran dan pemahaman satuan kerja, lembaga/organisasi dan masyarakat terhadap rambu-rambu, tata-tertib dan disiplin dalam berlalu lintas.
- d) Terbatasnya alokasi anggaran untuk mendukung program dan kegiatan dibidang Perhubungan.

## 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

### 2.4.1 Bidang darat

Transportasi merupakan urat nadi bagi seluruh aspek kehidupan baik pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial-budaya dan pertahanan-keamanan yang sangat penting. Sistem transportasi yang handal, berkemampuan tinggi, efektif dan efisien dibutuhkan untuk mendukung pengembangan wilayah,



pembangunan ekonomi, mobilitas manusia, barang dan jasa dalam rangka meningkatkan daya saing daerah dan nasional.

Saat ini rendahnya kondisi pelayanan jalan akibat kerusakan di jalan serta pelanggaran muatan lebih di jalan yang dapat mengakibatkan kerugian ekonomi akibat dari:

1. Pengawasan melalui jembatan timbang belum optimal karena keterbatasan fisik/peralatan, SDM dan sistem manajemen.
2. Kondisi kualitas dan kuantitas sarana dan pelayanan angkutan umum yang masih terbatas, walaupun setiap tahun terjadi peningkatan izin trayek angkutan umum, namun tingkat kelayakan armada umumnya masih rendah.
3. Masih tingginya tingkat kecelakaan akibat kurangnya disiplin pengguna jalan, rendahnya tingkat kelayakan armada, rambu dan fasilitas keselamatan di jalan.
4. Masalah peraturan dan kelembagaan karena, belum mantapnya peraturan transportasi nasional dan daerah, belum tuntasnya penyusunan peraturan pelaksanaan di bidang lalu lintas angkutan jalan masih terbatasnya pengembangan SDM di bidang LLAJ baik tingkat regulator maupun operator serta pengembangan teknologi sarana dan prasarana LLAJ yang lebih efisien.
5. Minimnya infrastruktur, tingginya ketidakpastian atau ketidak teraturan jadwal, mahal biaya perjalanan terutama di wilayah perbatasan.

Oleh karena itu ke depan perlu dilakukan terobosan pendanaan baik melalui dana APBD Kabupaten maupun APBN untuk meningkatkan fasilitas yang lebih baik. Serta peningkatan di sektor SDM agar mewujudkan sarolangun lebih baik Sesuai dengan visi Dinas Perhubungan yaitu “Terpenuhinya penyediaan sarana dan prasarana perhubungan yang memadai dan berkualitas dalam upaya mewujudkan Sarolangun lebih sejahtera”.



#### 2.4.3 Peluang (*Opportunity*)

- a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Pemakaian Kendaraan Bermotor Dijalan.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi.
- f. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Angkutan Jalan.
- h. Keputusan Bupati Sarolangun Nomor 15 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun.
- i. Adanya RPJP, RPJM-D dan APBD Kabupaten Sarolangun.
- j. Adanya komitmen pemerintah terhadap penyelenggaraan transportasi untuk kejayaan Perhubungan Darat pada khususnya dan Perhubungan pada umumnya.



### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN

### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Perhubungan

Penyusunan Renstra 2023-2026 ini, disamping berdasarkan pada tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, juga berlandaskan pada pemetaan kondisi lingkungan serta isu-isu strategis yang terus berkembang. Isu-isu yang memiliki nilai strategis pembangunan patut dijadikan acuan dan perhatian terutama dalam menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan.

Adapun permasalahan-permasalahan serta faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Dinas Perhubungan antara lain :

- Masih banyaknya sumber daya aparatur yang belum memadai dan belum sesuai dengan kompetensi yang diinginkan.
- Masih terbatasnya personil Perhubungan dalam meningkatkan dan mengembangkan SDM.
- Masih Terbatasnya prasarana Perhubungan yang dimiliki dan masih kurang memadainya perlengkapan rambu lalu lintas.
- Belum terpenuhinya kebutuhan SDM bidang Perhubungan.
- Masih kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya ketertiban lalu lintas di jalan raya dan kelaikan kendaraan.
- Belum memadainya Sarana dan Prasarana terminal truk penyangga
- Keterbatasan kapasitas keuangan daerah.

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Pemerintahan Kabupaten Sarolangun dalam kurun waktu sampai 2026, adalah ***"Sarolangun Lebih Sejahtera"***, dari visi tersebut Dinas



Perhubungan Kabupaten Sarolangun berusaha mencapai visi tersebut melalui peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur pelayanan umum yang dilaksanakan dengan prinsip transparansi, partisipasi masyarakat, demokratis, akuntabilitas, efisien, responsive, penegakan hukum, berorientasi membangun konsensus, anti korupsi, kolusi dan nepotisme.

Misi Kabupaten Sarolangun dalam rangka mewujudkan Visi pembangunan tersebut antara lain:

- 1) Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Infrastruktur Pelayanan Umum;
- 2) Meningkatkan Kualitas SDM serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Sosial Budaya;
- 3) Meningkatkan Perekonomian Daerah dan Masyarakat Berbasis Potensi Lokal;
- 4) Meningkatkan Pengelolaan Sumberdaya Alam yang Optimal dan Berkelanjutan;
- 5) Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Responsif Gender;
- 6) Meningkatkan Pelayanan Publik.

Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perhubungan dalam 5 (lima) Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Dinas Perhubungan mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 terdapat dalam Misi ke-5 yaitu : **"Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Responsif Gender"**, dan tujuan ke 12 RPJMD yaitu : **"Mewujudkan Peningkatan Tata Pemerintahan Yang Baik"**.



### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Perhubungan 2010–2014 dan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) disebut pula sebagai Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kementerian/Lembaga dan merupakan dokumen perencanaan Kementerian Perhubungan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Kementerian Perhubungan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Perhubungan yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 pada tanggal 20 Januari 2010.

Penyusunan Renstra Kementerian Perhubungan 2010–2014 ini, disamping berdasarkan pada tugas dan fungsi Kementerian, juga berlandaskan pada pemetaan kondisi lingkungan, prioritas nasional, dan isu-isu strategis yang mencakup pembangunan yang berwawasan lingkungan; meningkatkan daya saing, ketahanan pangan dan pertumbuhan ekonomi nasional; meningkatkan kualitas lingkungan permukiman dan cakupan pelayanan dasar bidang Perhubungan; mengurangi kesenjangan antarwilayah; serta penguatan kelembagaan dan dukungan terhadap pelaksanaan otonomi daerah.

Selain itu, penyusunan Renstra Kementerian Perhubungan 2010–2014 juga mengacu pada arah kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana



Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2005–2025 sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007.

Dengan ditetapkannya Renstra Kementerian Perhubungan ini maka selanjutnya Renstra harus menjadi acuan dalam penyusunan program masing-masing satminkal di lingkungan Kementerian Perhubungan serta Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Perhubungan setiap tahun mulai tahun 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 sampai dengan tahun 2023.

Dengan mengartikulasikan dan menterjemahkan seluruh amanat Renstra Kementerian Perhubungan tersebut ke dalam sasaran program dalam 5 (lima) tahun ke depan, seluruh jajaran Kementerian Perhubungan diharapkan dapat mensukseskan program Pemerintah dalam mengentaskan kemiskinan, membuka kesempatan kerja lebih luas lagi, meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi, dan sekaligus berkontribusi positif terhadap upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup.

Pembangunan infrastruktur Perhubungan mempunyai manfaat langsung untuk peningkatan taraf hidup masyarakat, karena dapat menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat sekaligus menggerakkan sektor riil. Sementara pada masa layanan, berbagai *multiplier* ekonomi dapat dibangkitkan melalui kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur. Infrastruktur Perhubungan yang telah terbangun tersebut pada akhirnya juga akan dapat memperbaiki kualitas perekonomian.

Disamping itu, infrastruktur perhubungan juga berperan sebagai pendukung kelancaran kegiatan sektor pembangunan lainnya antara lain sektor pertanian, industri, kelautan dan perikanan. Pembangunan infrastruktur perhubungan karenanya berperan sebagai stimulan dalam mendukung perkembangan ekonomi wilayah yang signifikan. Oleh karenanya, upaya pembangunan infrastruktur perlu direncanakan dengan matang sesuai dengan



tingkat kebutuhan dan perkembangan suatu wilayah, yang pada gilirannya akan menjadi modal penting dalam mewujudkan berbagai tujuan dan sasaran pembangunan nasional.

Oleh karenanya, pembangunan infrastruktur bukan hanya harus benar-benar dirancang dan diimplementasikan secara sistematis, tetapi juga harus berkualitas supaya mampu menciptakan dan membuka peluang untuk mendapatkan keuntungan ekonomi (*economic gains*), menghadirkan keuntungan sosial (*social benefits*), meningkatkan layanan publik (*public services*), serta meningkatkan partisipasi politik (*political participation*) di segenap lapisan masyarakat.

### 3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis dilakukan dengan membahas secara komprehensif terhadap permasalahan permasalahan dinas dalam menjalankan tugas dan tupoksi, telaahan terhadap visi dan misi kepala daerah, telaahan terhadap RPJMD, telaahan terhadap kebijakan kementerian/lembaga dan propinsi serta telaahan terhadap RTRW Kabupaten Sarolangun.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka dirumuskanlah bahwa isu-isu strategis bagi Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut :

#### A. Bidang Perhubungan Darat

1. Kinerja pelayanan lalu lintas angkutan jalan yang belum optimal.
2. Menyelenggarakan pembinaan yang lebih intensif kepada masyarakat dan *stakeholders* lainnya dalam bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
3. Upaya meningkatkan/mempertahankan tingkat kenyamanan lalu lintas angkutan jalan di tengah-tengah keterbatasan alokasi pendanaan untuk penanganan sarana dan prasarana dibidang perhubungan.

#### B. Bidang Sarana dan Prasarana



1. Sebagian ruas-ruas jalan yang dibangun belum dapat berfungsi maksimal karena penyediaan rambu-rambu lalu lintas angkutan jalan yang belum optimal.
2. Menyelaraskan pembangunan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan dengan amanat RTRWN, yang meliputi pemantapan jaringan jalan baik jalan nasional, provinsi, dan kabupaten.
3. Upaya mempertahankan kemampuan penyediaan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
4. Mencari peluang-peluang investasi baru dalam upaya pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD).



## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN DINAS PERHUBUNGAN

#### 4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PERHUBUNGAN

**Tujuan :**

- a. Mewujudkan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik

**Sasaran:**

- a. Meningkatnya Transparansi dan akuntabilitas kinerja

Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran tak lepas dari hambatan-hambatan, antara lain terbatasnya dana dari anggaran yang ada, sehingga pelaksanaannya didasarkan pada skala prioritas, masih kurangnya sumber daya manusia yang memiliki keahlian yang dapat diandalkan pada masing-masing bidang, masih kurangnya sarana dan prasarana lalu lintas, selain hal-hal tersebut keadaan geografis dapat juga menjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

Tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sarolangun sebagaimana berikut ini :

Tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sarolangun sebagaimana berikut ini :





Tabel : Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perhubungan 2023-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	FORMULA	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE - (%)					
					2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1	Mewujudkan Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja	Perentase SDM Perhubungan yang berkualitas	$\frac{\text{Jumlah SDM yang Bersertifikat tahun - n}}{\text{Jumlah SDM yang tersedia}} \times 100\%$	19,44	25,00	30,56	36,11	37,09	
			Persentase Prasarana dan Fasilitas LLAJ Dalam Kondisi Baik	$\frac{\text{Jumlah Fasilitas LLAJ Dalam Kondisi Baik Tahun}}{\text{Jumlah Fasilitas yang di Butuhkan}} \times 100\%$	38,95	52,11	65,26	78,95	82,09	
			Presentase Angkutan Darat yang Memenuhi Standar Keselamatan	$\frac{\text{Jumlah Angkutan Angkutan Jalan yang Lulus uji KIR Tahun}}{\text{Jumlah Kendaraan Angkutan Jalan yang Tersedia}} \times 100\%$	49,67	49,83	50,00	50,33	52,09	



## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, maka strategi memerlukan persepsi yang sama dalam kebijakan. Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Ada beberapa strategi yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun ke depannya, yaitu :

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur Perhubungan.
- b. Menertibkan perda-perda tentang Perhubungan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas.
- c. Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana fisik Perhubungan.
- d. Meningkatkan pengendalian dan pengawasan tentang Perhubungan.

Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tertentu bagi aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai tujuan, sasaran, visi, dan misi Dinas Perhubungan

Adapun kebijakan yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Mendorong peningkatan kapasitas, kualitas, produktivitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) aparatur Perhubungan yang tangguh, handal, profesional, dan akuntabel.
- b. Meningkatkan penyediaan sarana informasi dan publikasi di Bidang Perhubungan.
- c. Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana serta aparatur Perhubungan.
- d. Meningkatkan pengembangan penataan ruangan/masterplan di sektor Perhubungan.
- e. Menumbuhkembangkan kerjasama antar satuan kerja, unit pelaksana kerja, antar daerah, antar pemerintahan dan stakeholders.



- f. Mendorong pelayanan yang efektif, efisien dan meningkatkan disiplin serta penyediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai .
- g. Mendorong peningkatan potensi dan peran serta masyarakat dalam penertiban, pengaturan, pengamanan dan pengawasan di sektor/bidang Perhubungan.

Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut:

**Tabel : Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Perhubungan  
2023-2026**

Visi : Terpenuhiya Penyediaan Sarana dan Prasarana Perhubungan Yang Memadai dan Berkualitas Dalam Upaya Mewujudkan Sarolangun Lebih Sejahtera.			
Misi I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Perhubungan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Lingkup Perhubungan.	Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) Perhubungan yang Handal dan Profesional.	Peningkatan Kapasitas (SDM) Aparatur Perhubungan melalui Diklat Teknis sesuai dengan peran dan fungsinya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendorong Peningkatan kapasitas, Kualitas, Produktivitas dan Kompetensi Aparatur yang tangguh, Handal, Profesional, dan Akuntabel.</li> <li>• Melaksanakan Kegiatan-Kegiatan, Pelatihan Diklat Teknis dan Kursus-Kursus Keterampilan di Bidang Perhubungan.</li> </ul>
Misi II : Meningkatkan Pelayanan Jasa Perhubungan Guna Mendukung Pembangunan Daerah menuju Sarolangun Lebih Sejahtera			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Pelayanan Jasa Perhubungan Guna Mendukung Pembangunan Daerah menuju Sarolangun Lebih Sejahtera	Tersediannya Pelayanan Jasa Perhubungan yang Mendukung Pembangunan Daerah menuju Sarolangun Lebih Sejahtera	Peningkatan Pelayanan Jasa Perhubungan yang Mendukung Pembangunan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendorong Pelayanan Yang Efektif, Efisien dan meningkatkan Disiplin Serta Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Memadai.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengembangkan Penyediaan sarana Informasi dan Publikasi di Bidang Perhubungan.</li> </ul>
--	--	--	--

**Misi III : Meningkatkan Kinerja Perhubungan Yang Efektif dan Efisien**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kinerja Perhubungan Yang Efektif dan Efisien	Tersediannya Kinerja Aparatur yang Cepat, Cermat, dan Tanggap Terhadap Perkembangan Khususnya Sektor Perhubungan.	Peningkatan Kinerja Perhubungan yang Efektif dan Efisien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan Kerjasama Antar Satuan Kerja, Unit Pelaksana Kerja, Antar Daerah, Antar Pemerintahan dan Stake Holders.</li> </ul>

**Misi IV : Peningkatan Sarana dan Prasarana Perhubungan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perhubungan.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Perhubungan Yang Baik dan Nyaman.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perhubungan sesuai dengan fungsinya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana serta Aparatur Perhubungan.</li> </ul>

**Misi V : Meningkatkan Kontribusi Dalam Menggali Pendapatan Daerah**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kontribusi serta Peran Serta Masyarakat dalam menggali Pendapatan Daerah.	Tersedianya Master Plan, Keamanan, Ketertiban Serta Pendapatan Daerah Yang meningkat.	Peningkatan Kontribusi, Peran Serta Masyarakat serta Potensi dalam menggali Pendapatan Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan Penataan Ruang/ Master Plan di Sektor Perhubungan.</li> <li>• Mendorong Peningkatan Potensi dan Peran Serta Masyarakat dalam Pernerbitan, Pengaturan, Pengamanan dan Pengawasan di Sektor/ Bidang Perhubungan.</li> </ul>

**BAB VI**

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**



Program OPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per OPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan OPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan arah kebijakan jangka menengah OPD.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. *Outcome* merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk *beneficiaries* tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.

Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas harus dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi OPD, sedangkan kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis pelayanan OPD.

Untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun, maka ditetapkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 2.1. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - 2.1.1. Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah
    - 2.1.2. Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah
    - 2.1.3. Koordinasi dan Sinkronisasi perencanaan perangkat daerah
    - 2.1.4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - 2.2. Administrasi Keuangan
    - 2.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - 2.2.2. Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
    - 2.2.3. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD



- 2.2.4. Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran
- 2.3. Adminstrasi Umum
  - 2.3.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 2.3.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 2.3.3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
  - 2.3.4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional
  - 2.3.5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  - 2.3.6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - 2.3.7. Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - 2.3.8. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
  - 2.3.9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 2.3.10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 2.3.11. Penyediaan Makanan dan Minuman
  - 2.3.12. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
  - 2.3.13. Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional
  - 2.3.14. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  - 2.3.15. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  - 2.3.16. Pengadaan Meubeler
  - 2.3.17. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
  - 2.3.18. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
  - 2.3.19. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
  - 2.3.20. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
  - 2.3.21. Rehabilitas Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor
  - 2.3.22. Rehabilitas Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Operasional
- 2.4. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - 2.4.1. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi
  - 2.4.2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
  - 2.4.3. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan
  - 2.4.4. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu
  - 2.4.5. Pendidikan dan Pelatihan Formal
  - 2.4.6. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
- 3. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)
  - 3.1. Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota



- 3.1.1. Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ/ Kabupaten Kota.
- 3.2. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota
  - 3.2.1. Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota
  - 3.2.2. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota
  - 3.2.3. Rehabilitas dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan
- 3.3. Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C
  - 3.3.1. Rehabilitas dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)
- 3.4. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
  - 3.4.1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
  - 3.4.2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
  - 3.4.3. Identifikasi dan Analisis Potensi Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji
  - 3.4.4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
  - 3.4.5. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan bermotor
- 3.5. Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan jalan Kabupaten/Kota
  - 3.5.1. Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Provinsi
  - 3.5.2. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
  - 3.5.3. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi
- 3.6. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) Untuk Jalan Kabupaten/Kota
  - 3.6.1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin
- 3.7. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan
  - 3.7.1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksanaan Uji Berkala kendaraan Bermotor



- 3.7.2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota
- 3.8. Penyediaa Angkutan Umum Untuk Jasa Angkutan Orang dan/ atau Barang Antar Kota dala 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
  - 3.8.1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum Untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antas Kota dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota
- 3.9. Penetapan Kawasan Perkantoran Untuk Pelayanan Angkutan Perkantoran dan Melampaui Batas 1 (sat) Daerah Kabupaten/Kota
  - 3.9.1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum Untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perhubungan Kab. Sarolangun

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	Tahun 2023				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
	Indikator	Satuan	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Ang
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN										
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				7.884.765.401		8.088.953.671		8.493.401.355		8.918
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evcaluasi perangkat daerah	Dokumen	9	92.500.000	9	97.125.000	9	101.981.250	9	107
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Persentase Penyelesaian Administrasi Perkantoran/Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana	Dokumen	2	32.500.000	2	34.125.000	2	35.831.250	2	37
Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD.	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	2	35.000.000	2	36.750.000	2	38.587.500	2	40

Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	5	25.000.000	5	26.250.000	5	27.562.500	5	28
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi perangkat daerah	dokumen	7	3.688.050.251	7	3.872.452.764	7	4.066.075.402	7	4.269
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	33	3.622.941.175	33	3.804.088.234	33	3.994.292.645	33	4.194
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	3	33.061.400	3	34.714.470	3	36.450.194	3	38
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	15.000.000	1	15.750.000	1	16.537.500	1	17
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	2	17.047.676	2	17.900.060	2	18.795.063	2	19
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian			707.000.000		552.300.000		579.915.000		608
Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Stel	110	176.000.000	112	184.800.000	117	194.040.000	122	203



Pengadaan Pakaian Dinas Lapangan (PDL) beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas Lapangan beserta Atribut Kelengkapannya	Stel	110	121.000.000	112	127.050.000	117	133.402.500	122	140
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	4	15.000.000	4	15.750.000	4	16.537.500	4	17
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	2	15.000.000	2	15.750.000	2	16.537.500	2	17
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	1	320.000.000	1	336.000.000	1	352.800.000	1	370
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan lalu lintas	terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan lalu lintas	Paket	1	60.000.000	1	63.000.000	1	66.150.000	1	69
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi umum yang dikelola	Dokumen	4	551.395.150	4	578.964.908	4	607.913.153	4	638
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	bulan	12	9.199.100	12	9.659.055	12	10.142.008	12	10
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	bulan	12	14.263.070	12	14.976.224	12	15.725.035	12	16
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	bulan	12	49.736.331	12	52.223.148	12	54.834.305	12	57
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan	bulan	12	177.796.649	12	186.686.481	12	196.020.806	12	205



	Penggandaan yang Disediakan																			
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	bulan	12	30.000.000	12	31.500.000	12	33.075.000	12	34										
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	bulan	12	250.000.000	12	262.500.000	12	275.625.000	12	289										
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	bulan	12	20.400.000	12	21.420.000	12	22.491.000	12	23										
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan barang milik daerah	unit	20	205.500.000	20	215.775.000	20	226.563.750	20	237										
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	2	50.000.000	3	52.500.000	3	55.125.000	3	57										
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jenis	3	58.000.000	10	60.900.000	10	63.945.000	10	67										
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	5	97.500.000	10	102.375.000	10	107.493.750	10	112										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan penyediaan jasa penunjang	laporan	44	1.207.320.000	44	1.267.686.000	44	1.331.070.300	44	1.397										
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Lembar	575	5.750.000	603,75	6.037.500	633,9375	6.339.375	665,6344	6										



Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	bulan	12	118.000.000	12	123.900.000	12	130.095.000	12	136
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Orang	107	1.083.570.000	107	1.137.748.500	107	1.194.635.925	107	1.254
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD yang terpelihara	unit	41	1.433.000.000	41	1.504.650.000	41	1.579.882.500	41	1.658
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	16	310.000.000	16	325.500.000	16	341.775.000	16	358
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	3	23.000.000	3	24.150.000	3	25.357.500	3	26
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	3	300.000.000	1	315.000.000	1	330.750.000	1	347
Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	1	600.000.000	1	630.000.000		661.500.000		694
Pengadaan Interior Gedung Kantor	Pengadaan Interior Gedung Kantor	Paket	1	200.000.000	1	210.000.000		220.500.000		231
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN										

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2023-2026  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAROLANGUN



Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah sarana dan Prasarana	Paket	1	100.000.000	1	105.000.000	1	110.250.000	1	115
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah dokumen Pendataan dan Monitoring KEUR	Dokumen	1	10.779.455	1	11.318.428	1	11.884.349	1	12
Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa lalu lintas untuk Jaringan Jalan Kabuoatan/Kota	Tahun	1	202.042.252	1	212.144.365	1	222.751.583	1	233
Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Kerja sama Aparatue Dinas Perhubungan, Kepolisian dan TNI Operasi terpadu Razia Gabungan Pengamanan Hari Besar dan Tim terpadu Pengendalian dan Pengawasa Angkutan Batu Bara	Kegiatan	1	185.849.118	1	195.141.574	1	204.898.653	1	215
Uji Coba Sosialisasi Pelaksanaan manajemen dan Rekayasa lalu lintas untuk Jaringan Kabupaten/Kota	Jumlah Keselamatan lalu lintas	Kali	3	16.193.134	3	17.002.791	3	17.852.930	3	18
Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu lintas (Andalalin) untuk jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Koordinasi Komisi Andalalin	Kali	4	24.698.242	4	25.933.154	4	27.229.812	4	28
Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Kali	8	24.698.242	8	25.933.154	8	27.229.812	8	28
Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di jalan	Pelaksanaan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di jalan	Bulan	12	9.515.883	12	9.991.677	12	10.491.261	12	11

Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Bermotor Kabupaten/Kota	Penilaian Awak angkutan Umum teladan	Kegiatan	1	9.515.883	1	9.991.677	1	10.491.261	1	11
Penyediaan Angkutan umum untuk jasa angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Operasional terminal Truck dan Angdes Pengawasan, Pengendalian dan Penerbitan Angkutan Barang dan Penumpang	Bulan	12	100.000.000	12	105.000.000	12	110.250.000	12	115
Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah terminal Truck dan Angdes Pengawasan Pengendalian dan Penerbitan Angkutan Barang dan Penumpang	Bulan	12	100.000.000	12	105.000.000	12	110.250.000	12	115
<b>JUMLAH</b>				<b>9.220.384.690</b>		<b>9.491.353.925</b>		<b>9.965.921.621</b>		<b>10.464</b>



DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SAROLANGUN  
JLn. Lintas Sumatera KM 7 Sei Abang Sarolangun  
TELP. (0745) 7392055 : [dishubsarolangun@gmail.com](mailto:dishubsarolangun@gmail.com)  
Home Page : <http://dishub.sarolangun.go.id>



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun telah mengalami revisi menyesuaikan perubahan kebijakan pemerintah dan penyesuaian lingkungan strategis. Indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan Indikator Sasaran yang termuat dalam RPJMD.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukan kemajuan dalam rangka dan/atau menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalah interpretasi.
2. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif ; yaitu dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan yang sama.
3. Relevan ; indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan.



4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukan keberhasilan masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak, serta proses.
5. Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan/penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan.
6. Efektif ; data / informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

Perumusan Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Revisi terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.
2. Identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi SKPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.
3. Identifikasi indikator dan target kinerja SKPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.

Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perhubungan dalam 5 (lima) Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Dinas Perhubungan mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 terdapat dalam Misi ke-5 yaitu : **"Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Responsif Gender"**, dan tujuan ke 12 RPJMD yaitu : **"Mewujudkan Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik"**.

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada table berikut :



**Tabel : Indikator Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No.	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian Setiap Tahun				
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
1	1	m	m	m	m	m
1.	Persentase UTM Perhubungan yang Berkeadilan	54,00	55,66	57,30	58,96	60,61
2.	Persentase Pembaruan dan Fasilitas (LA) Dalam Kondisi Baik	25,75	26,95	28,16	29,36	30,56
3.	Persentase Angkutan Darat yang Memenuhi Standar Keselamatan	65,17	65,47	65,77	66,06	66,36



## BAB VIII

### PENUTUP

#### 8.1. KESIMPULAN

Rencana Strategis (RENSTRA) pada dasarnya merupakan pedoman bagi SKPD dalam mencapai visi, misi dan tujuan sebagai landasan bagi pelaksanaan program dan kegiatan untuk periode 5 (lima) tahun ke depan. Selain itu, juga dapat berfungsi sebagai alat pengendalian manajemen sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat lebih terarah dan terukur.

Rencana Strategis (RENSTRA) ini juga akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun sebagai implementasi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan secara berkesinambungan.

Dengan adanya Rencana Strategis (RENSTRA) akan dapat menjadi sarana dalam mewujudkan akuntabilitas Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun dalam memberikan pelayanan publik.

Dengan telah ditetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026 diharapkan akan lebih meningkatkan kinerja Dinas Perhubungan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara kewenangan daerah dibidang Perhubungan.

Disadari bahwa pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) sangat tergantung atas kerjasama semua pihak dan seluruh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Sarolangun.

Diharapkan dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang lebih baik akan dapat mewujudkan Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun yaitu "**Terpenuhinya Penyediaan Sarana dan Prasarana Perhubungan**



## **Yang Memadai dan Berkualitas Dalam Upaya Mewujudkan Sarolangun Lebih Sejahtera."**

Perwujudan Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun pada akhirnya akan memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi Kepala Daerah dan Visi Kabupaten Sarolangun.

Keberhasilan akan pelaksanaan program dan kegiatan yang termuat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) ini akan sangat tergantung pada komitmen aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Sarolangun dan peran serta aktif stakeholders, guna menjamin terwujudnya visi dan misi.

### **8.2 HARAPAN**

1. Dengan Rencana Strategis (RENSTRA) ini, diharapkan akan terjadi sinkronisasi program antar Instansi/Lembaga terkait dalam pembangunan di Kabupaten Sarolangun.
2. Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Program Kerja tahunan dan diharapkan mampu mendorong masyarakat untuk berpartisipasi terhadap pembangunan.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN SAROLANGUN**

  
**SAHRUDIN SEIMM**  
Pemula (IV/a)

NIP.19700101 200801 1 001