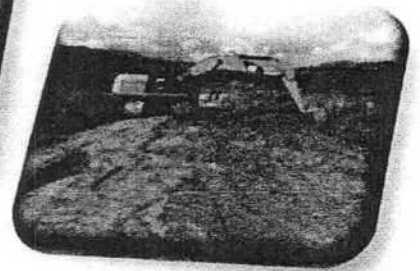
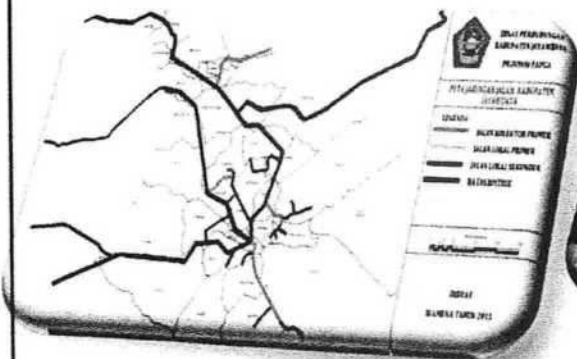


RENCANA STRATEGI OPD

DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN JAYAWIJAYA

TAHUN 2018 - 2023



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA

DINAS PERHUBUNGAN

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkah, rahmat dan hidayahNya sehingga Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023 ini telah disusun. Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Dokumen ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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.

Dokumen ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan program prioritas RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023. Dalam dokumen ini digambarkan sasaran yang akan dicapai, keberhasilan dan kegagalan implementasi kegiatan serta evaluasi terhadap capaian kinerja yang telah dilakukan selama periode 5 (lima) tahun lalu dan untuk capaian periode 5 (lima) tahun mendatang.

Di dalam melaksanakan program / kegiatan dalam 5 (lima) tahun mendatang, tentunya ditemui adanya tantangan yang dihadapi, namun demikian tantangan itu bukan merupakan suatu ancaman atau hambatan tetapi merupakan

peluang untuk dapat mencapai visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Jayawijaya. Dengan disusunnya RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya tahun 2018-2023 diharapkan dapat bermanfaat dan menjadi pedoman pelaksanaan program / kegiatan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Jayawijaya yang mendukung upaya peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan, saran dan dukungan dalam penyelesaian Dokumen RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya, sehingga dokumen ini dapat tersusun dengan baik.

Wamena, 02 September 2019

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN JAYAWIJAYA,**

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Jayawijaya Transportation Office. The stamp contains the text "KABUPATEN JAYAWIJAYA" at the top, "DINAS PERHUBUNGAN" in the center, and "PEMBINA" at the bottom. A handwritten signature in black ink is written across the stamp.

**PARDOMUAN HARAHAP, S.IPem, M.Si
PEMBINA
NIP. 19631028 198303 1 007**

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN	6
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	6
2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan.....	20
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN	34
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perhubungan.....	34
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Jayawijaya.....	35
3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Provinsi.....	36
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian	

Lingkungan Hidup Strategis RPJMD.....	39
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	42
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	43
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD.....	43
4.2 Hubungan Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan dengan Tujuan dan Sasaran PRJMD.....	46
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	47
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	48
6.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	48
6.2 Indikator Kinerja Program Kelompok Sasaran dan Pendaan Indikatif.....	49
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	53
BAB VIII PENUTUP	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

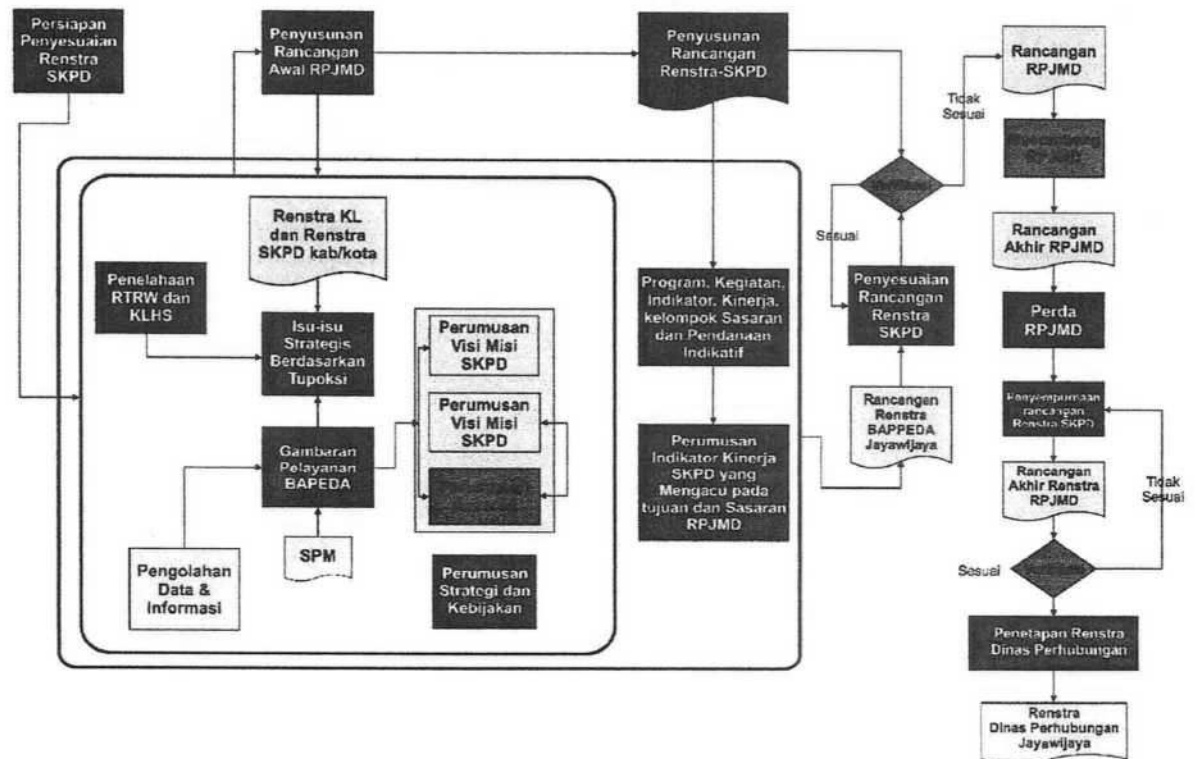
Penyusunan dan penetapan RENSTRA Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Undang Undang nomor 25 tahun 2004 merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan **Rencana Pembangunan Jangka Menengah**, sedangkan untuk sistematika penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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, pada pasal 111 yang mencakup :

1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan perangkat daerah;
3. Permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah;
4. Tujuan dan sasaran;
5. Strategi dan Arah Kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
8. Penutup

Sebagai salah satu perangkat daerah, Dinas Perhubungan berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu lima tahunan. Kewajiban ini selain sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam rangka pelaksanaan pembangunan Kabupaten Jayawijaya untuk 5 (lima) tahun mendatang.

Penyusunan RENSTRA ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Jayawijaya dan dilakukan review juga terhadap RENSTRA Kementerian Perhubungan dan RENSTRA Perhubungan Provinsi Papua. Proses pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis dijelaskan sebagaimana gambar berikut :

Gambar 1.1
Kerangka Pikir Penyusunan RENSTRA Dinas Perhubungan



1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 – 2023 disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang – undang Nomor 33 Tahun 2003 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang – undang Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan;
4. Undang – undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu lintas dan Angkutan jalan;
5. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan;
9. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2008 – 2028;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 7 Tahun 2008 tentang susunan Organisasi-organisasi daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2013 – 2033;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2013 – 2018;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2005 – 2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Secara keseluruhan tujuan penyusunan renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya merupakan bagian dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 – 2023. Penetapan Rencana Strategis dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam menentukan arah Kebijakan dalam

melaksanakan dan mengembangkan program dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun mendatang.

Adapun tujuan rencana strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya adalah:

1. Menerjemahkan, menjabarkan rencana program dan kegiatan serta menetapkan target kinerja dan pendanaan indikatif sebagai bentuk komitmen organisasi bagi pencapaian kinerja yang optimal;
2. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil / kinerja yang terukur, transparan dan akuntabel;
3. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang fokus, tidak tumpang tindih dan terintegrasi;
4. Menciptakan mekanisme pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dibidang perhubungan yang efektif dan efisien, serta;
5. Sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran penetapan kinerja serta penilaian kinerja tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategi Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya disusun melalui sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II : Gambaran Pelayanan Dinas Perhubungan menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dinas Perhubungan.

BAB III : Permasalahan dan Isu – isu Strategis Dinas Perhubungan mengidentifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi memuat identifikasi dan permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi, telaahan visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan rencana tata ruang wilayah (RTRW) Kabupaten

Jayawijaya, telaahan rencana strategi kementerian / lembaga dan rencana strategi Provinsi / Kabupaten / Kota, serta penentuan isu-isu strategis Dinas Perhubungan.

- BAB IV : Tujuan dan Sasaran**, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya.
- BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan**, berisi strategi dan arah kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya dalam lima tahun mendatang.
- BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta pendaan**, mengemukakan rencana program dan kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan indikatif.
- BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**, mengemukakan indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya.
- BAB VIII : Penutup**, berisi ringkasan renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Perhubungan merupakan unsur bidang Perhubungan, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perhubungan, melaksanakan urusan dibidang Perhubungan berdasarkan azas otonom dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Papua. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya mengacu pada Peraturan Bupati Kabupaten Jayawijaya nomor : 55 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya dan Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya nomor : 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok dan fungsi Berdasarkan peraturan Bupati kabupaten Jayawijaya nomor : 55 Tahun 2016 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja dinas perhubungan kabupaten Jayawijaya mempunyai tugas pokok ***melaksanakan kewenangan pemerintah daerah dibidang perhubungan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.***

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut di atas, **Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :**

- 1) Perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan dibidang perhubungan;
- 2) Penyelenggaraan urusan perhubungan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 3) Pelaksanaan pelayanan teknis administratif;
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian

Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) maka Dinas Perhubungan mempunyai wewenang sebagai berikut :

A. Uraian Tugas Dan Fungsi

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Perhubungan.

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud di atas **Kepala Dinas Perhubungan** mempunyai fungsi :

- a. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan diBidang Sarana Prasarana Perhubungan;
- b. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan diBidang Angkutan dan Sarana dan Perparkiran;
- c. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan diBidang Prasarana dan Keselamatan;
- d. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan diBidang Tata Usaha, Perlengkapan / Asset, Keuangan dan Kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, perencanaan dan evaluasi. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di Dinas Perhubungan;
- b. Pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas Perhubungan;

- c. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas Perhubungan;
- d. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama dan hubungan masyarakat;
- e. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. Pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a. Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas pokok **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menghimbau, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan, dokumentasi dan pengelolaan kepustakaan;
- c. Mengelola sarana dan prasarana perkantoran, serta urusan rumah tangga;
- d. Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, perumusan dan penghapusan barang;
- e. Mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- f. Menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitas bantuan hukum;
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan organisasi, tata laksana, keprotokolan dan hubungan masyarakat Dinas;

- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- j. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub bagian Perencanaan dan keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris menyiapkan bahan dan menyusun rencana, penganggaran Dinas serta pengelolaan administrasi keuangan dilingkungan Dinas Perhubungan. Dalam melaksanakan tugasnya pokok sebagaimana dimaksud **subbag Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan yang dihimpun dari seluruh bidang/unit kerja dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan yang meliputi Renstra, Renja, RKA dan RKT;
- c. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- d. Menyusun laporan Dinas yang meliputi LAKIP, LPPD dan Laporan lainnya;
- e. Memantau dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama bidang perencanaan perhubungan dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten / kota serta lintas sektoral;
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- h. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, verifikasi anggaran dan perbendaharaan termasuk pengendalian pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- i. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan bagi bendaharawan dinas;

- j. Melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
- k. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan sesuai dengan standar / pedoman yang telah ditetapkan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- m. Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- n. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bidang Lalu Lintas

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas dan analisis dampak lalu lintas;
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas dan analisis dampak lalu lintas;
- (3) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas dan analisis dampak lalu lintas; dan
- (4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Lalu Lintas secara administratif di koordinasikan oleh Sekretaris Dinas. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan membawahi :

a. Seksi Manajemen Lalu Lintas

Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Lalu Lintas. Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- (3) Menetapkan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan Kabupaten;
- (4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (5) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (6) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (7) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas

Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Rekayasa Lalu Lintas. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- (3) Menyediakan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
- (4) Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- (5) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;

- (6) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (7) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (8) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas

Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Lalu Lintas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Analisis Dampak Lalu Lintas. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Analisa Dampak Lalu Lintas;
- (3) Memberikan persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas untuk jalan Kabupaten;
- (4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (5) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (6) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (7) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Bidang Angkutan dan Sarana

Bidang Angkutan dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di Bidang Angkutan dan Sarana. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Angkutan dan Sarana menyelenggarakan fungsi :

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan, terminal dan pengujian sarana;

- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan, terminal dan pengujian sarana;
- (3) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan, terminal dan pengujian sarana;
- (4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Angkutan dan Sarana secara administratif dikoordinasikan oleh Sekertaris Dinas. Bidang Angkutan dan Sarana membawahi :

a. Seksi Angkutan

Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Angkutan dan Sarana dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Angkutan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Angkutan;
- (3) Menetapkan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- (4) Menetapkan rrencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- (5) Menetapkan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- (6) Menerbitkan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- (7) Menetapkan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah Kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah Kabupaten;
- (8) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;

- (9) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (10) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (11) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Seksi Terminal

Seksi Terminal mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Angkutan dan Sarana dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Terminal tipe C. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Terminal mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Terminal;
- (3) Mengelola terminal penumpang tipe C;
- (4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (5) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (6) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (7) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Seksi Pengujian Sarana

Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Angkutan dan Sarana dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian sarana. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Pengujian Sarana mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Pengujian Sarana;
- (3) Pengujian berkala kendaraan bermotor;
- (4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (5) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (6) Meyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (7) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Bidang Prasarana dan Keselamatan

Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di Prasarana dan Keselamatan Transportasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Prasarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi :

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana dan keselamatan transportasi;
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana dan keselamatan transportasi;
- (3) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan keselamatan transportasi; dan
- (4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas. Bidang Prasarana dan Keselamatan membawahi :

a. Seksi Perawatan Prasarana

Seksi Perawatan Prasarana mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Perawatan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Perawatan Prasarana, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Perawatan Prasarana;
- (3) Melakukan Perawatan Prasarana perlengkapan jalan;
- (4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (5) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (6) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (7) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

b. Seksi Lingkungan Perhubungan

Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Lingkungan Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Lingkungan Perhubungan;
- (3) Melakukan pemanduan moda;
- (4) Mengembangkan teknologi perhubungan;
- (5) Mengembangkan Lingkungan Perhubungan;
- (6) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (7) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (8) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (9) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

c. Seksi Keselamatan

Seksi Keselamatan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan dalam menyiapkan bahan perumusan

dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Keselamatan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Keselamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- (1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- (2) Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Keselamatan;
- (3) Melakukan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan Kabupaten;
- (4) Melakukan laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
- (5) Fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan Kabupaten;
- (6) Fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- (7) Melaksanakan keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitas kelaikan kendaraan;
- (8) Melaksanakan penegakan hukum oleh PPNS dibidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- (9) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- (10) Membagi dan mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- (11) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- (12) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

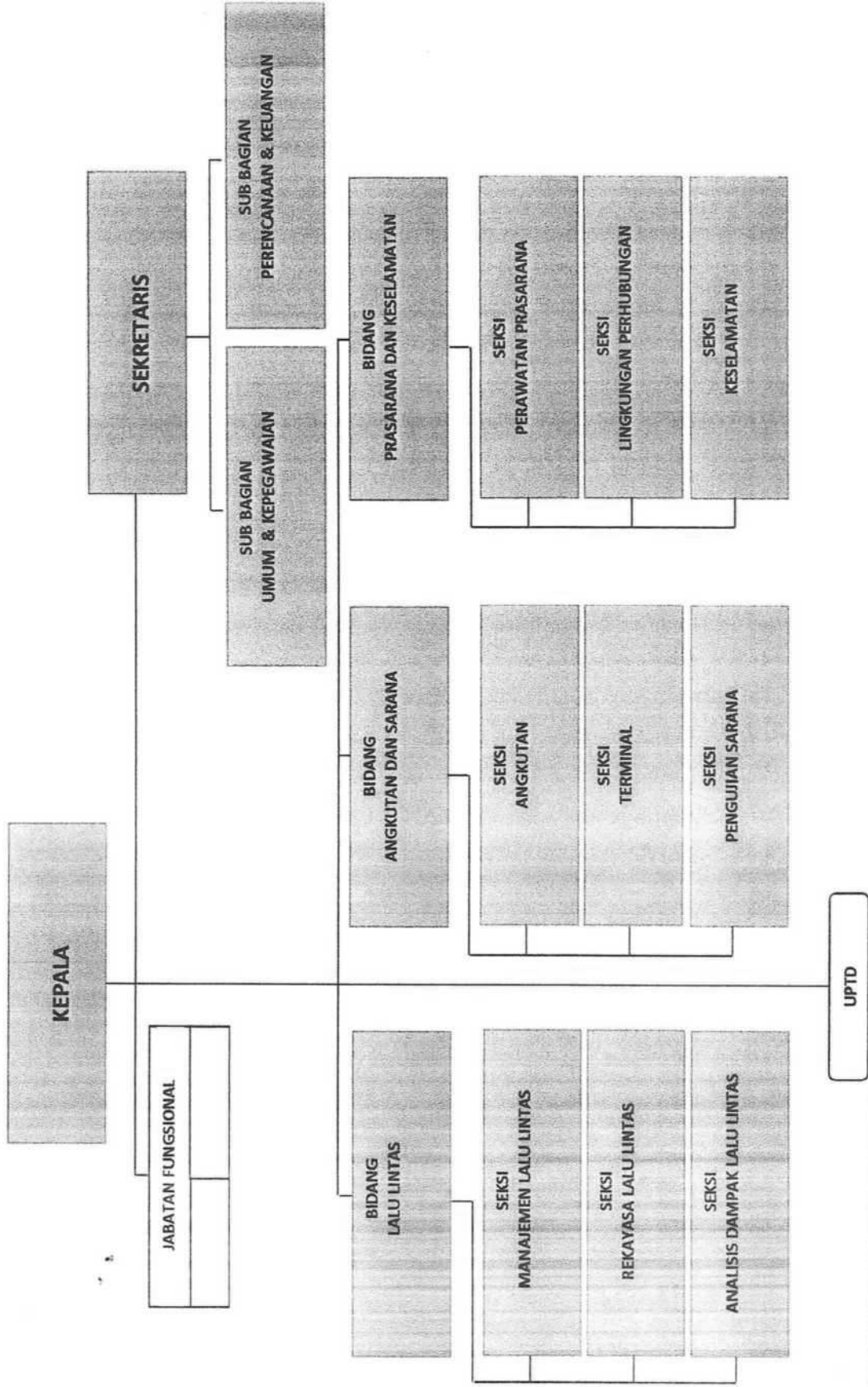
B. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

- 1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang dilapangan, maka dilingkungan Dinas Perhubungan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan dan beban kerja atau usul Kepala Dinas;
- 2) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 3) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur tersendiri bersama dengan pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perhubungan.

C. Kelompok Jabatan Fungsional

- 1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- 2) Kelompok jabatan fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas;
- 3) Jumlah tenaga fungsional, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional, diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- 5) Uraian tugas kelompok jabatan fungsional adalah sebagai berikut :
 - a. Menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan
 - b. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan / bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
 - c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik diminta ataupun tidak sesuai lingkup tugas dan keahliannya.
 - d. Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Perhubungan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 - e. Menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut.
 - f. Membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.



2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan

A. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi / organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perhubungan didukung dengan beberapa aparatur yang terdiri dari PNS, dan Tenaga Kontrak / honor. Berdasarkan jumlah, golongan atau ruang dan latar belakang pendidikan formal maupun structural, aparatur diklasifikasikan sebagai berikut :

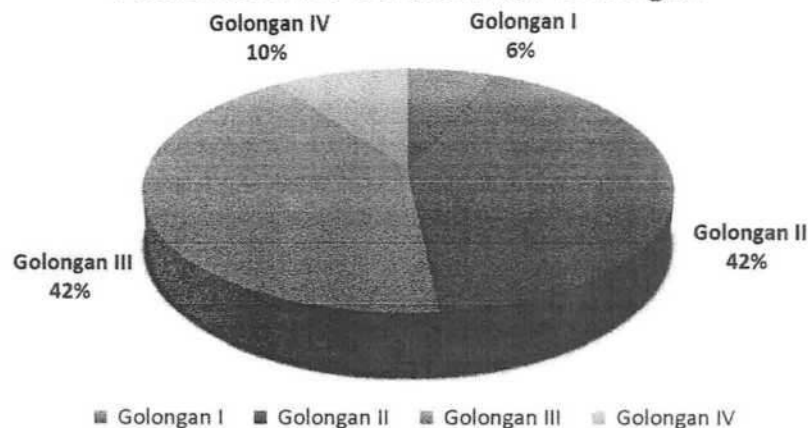
Tabel 2.2.1

**Jumlah PNS pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya
berdasarkan Pangkat/Golongan dan jenis kelamin :**

No	Pangkat/ Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah (Orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	I	2	-	2
2	II	13	-	13
3	III	11	1	12
4	IV	3	-	3
Jumlah Total		30	1	31

Sumber. Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kab.Jayawijaya (Januari 2018)

Presentasi PNS Berdasarkan Golongan



Tabel 2.2.2
Non PNS / Tenaga Kontrak

No	Tingkat Pendidikan Formal	Jenis Kelamin		Jumlah (Orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	SD	2	-	2
2	SLTP	-	-	-
3	SLTA	24	2	26
4	D1	-	-	-
5	D2	-	-	-
6	D3	1	-	1
7	S1	5	4	9
8	S2	-	-	-
9	S3	-	-	-
Jumlah (Orang)		32	6	38

Sumber. Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kab.Jayawijaya (Juni 2017)

TABEL 2.2.3
DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA KONTRAK
BERDASARKAN GOLONGAN RUANG DAN JENIS KELAMIN

Golongan / Ruang	Sekretariat		Bidang Sarana & Prasarana		Bidang MRL & Perparkiran		Bidang Angkutan & Terminal		Jumlah		Total
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
I	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-	2
II	3	-	2	-	4	-	4	-	13	-	13
III	4	1	6	-	2	-	-	-	12	1	13
IV	2	-	-	-	-	-	1	-	3	-	3
TOTAL	10		8		8		5		31		31

Sumber. Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kab.Jayawijaya (Juni 2017)

Jika melihat data pada Bagan Struktur, maka masih terdapat kekurangan jumlah pegawai untuk menduduki struktur organisasi, kekurangan tersebut dapat dilihat pada tabel 4.

TABEL 2.2.4
DAFTAR PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

Jenjang Pendidikan	Sekretariat		Bidang Lalu Lintas		Bidang Angkutan dan Sarana		Bidang prasarana dan Keselamatan		Jumlah		Total
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SLTP	-	-	-	-	3	-	-	-	3	-	3
SLTA	3	1	3	-	3	-	2	-	11	1	12
D1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D3	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1
S1	5	-	5	-	2	-	2	-	14	-	14
S2	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
S3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	10		8		8		5		31		31

Sumber. Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kab.Jayawijaya (Juni 2018)

Berdasarkan data pada tabel di atas, diketahui bahwa Dinas Perhubungan memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai di bidang Perhubungan perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus ada penambahan pegawai.

2.2.1 Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja dinas. Saat ini, jumlah perlengkapan Dinas Perhubungan masih sangat kurang, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya, ditunjang oleh sarana dan prasarana atau aset yang dimiliki, berikut ditampilkan dalam beberapa tabel sarana dan prasarana/aset yang dimiliki, antara lain:

Tabel 2.2.1.1
Prasarana dan Sarana Pelayanan

NO	Uralan	Satuan	Sekretariat		Bidang Lalu Lintas		Bidang Angkutan dan Sarana		Bidang prasarana dan Keselamatan	
			2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
A	KENDARAAN BERMOTOR									
1	Kendaraan Roda 4 / Mobil	Unit	52	56	-	-	-	-	-	-
2	Kendaraan Roda 2 / Motor	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-
B	PERABOT KANTOR									
1	Filling Cabinet		2	2	-	-	-	-	-	-
2	Almari		-	-	-	-	-	-	-	-
	- Almari arsip / Kepala Dinas		1	1	-	-	-	-	-	-
	- Almari Kayu		3	3	-	-	1	1	-	-
	- Almari Besi		3	3	1	1	1	1	1	1
3	Meja Kerja									
	- Meja Kerja Biro	Buah	2	2	-	-	-	-	-	-
	- Meja Kerja Setengah Biro	Buah	-	1	1	1	2	2	1	1
	- Meja Staf		26	26	10	10	10	10	14	14
4	Kursi									
	- Kursi Kayu Spon		-	-	-	-	-	-	-	-
	- Kursi Putar / Eselon	Buah	3	3	1	1	1	1	1	1
	- Kursi Staf		26	26	10	10	10	10	14	14
	- Sofa	Pasang	2	2	-	-	-	-	-	-
	- Kursi Tunggu		1	1	-	-	-	-	-	-
	- Kursi Lipat		4	4	-	-	-	-	-	-
	- Kursi Panjang / Kayu	Buah	2	2	2	2	-	-	-	-
5	Rak Arsip		-	-	1	1	-	-	-	-
6	Brankas	Buah	1	1	-	-	-	-	-	-
7	White Board	Buah	1	1	-	-	-	-	-	-
8	Papan Nama Instansi / Unit	Buah	1	1	-	-	-	-	-	-
9	Stempel Dinas		-	-	-	-	-	-	-	-
10	Tabung APAR	Buah	1	1	-	-	-	-	-	-

NO	Uraian	Satuan	Sekretariat		Bidang Lalu Lintas		Bidang Angkutan dan Sarana		Bidang prasarana dan Keselamatan	
			2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
C	MESIN KANTOR									
1	Mesin Ketik Manual		-	-	-	-	-	-	-	-
2	Mesin Babat	Buah	1	2	-	-	-	-	-	-
D	PERALATAN ELEKTRONIK									
1	Kipas Angin		-	-	-	-	-	-	-	-
2	AC		-	-	-	-	-	-	-	-
3	Televisi	Buah	1	1	-	-	-	-	-	-
4	Digital Camera		-	-	-	-	-	-	-	-
5	GPS Camera		-	-	-	-	-	-	-	-
6	Handycam		-	-	-	-	-	-	-	-
E	PERALATAN KOMUNIKASI									
1	Telepon		1	1	-	-	-	-	-	-
2	Fax		1	1	-	-	-	-	-	-
3	Repeater		1	1	-	-	-	-	-	-
4	Handy Talke		-	-	-	-	-	-	-	-
5	Tower triangle		-	-	-	-	-	-	-	-
F	PERALATAN KOMPUTER									
1	PC Dekstop		8	8	3	3	1	1	1	1
2	PC Note Book		-	-	-	-	-	-	-	-
3	Printer		8	8	3	3	1	1	1	1
4	Scanner		2	2	-	-	-	-	-	-
5	LCD Projektor		1	1	-	-	-	-	-	-
6	Server	Set	1	1	-	-	-	-	-	-
7	Wi-fi Router		-	-	-	-	-	-	-	-
8	Uninterruptibel Power Supply (UPS)		2	2	2	2	-	-	-	-
G	PERALATAN LAPANGAN									
1	Genset		1	1	-	-	-	-	-	-
2	Kompresor		-	-	-	-	-	-	-	-
3	Mesin Bor		1	1	-	-	-	-	-	-
4	Mesin Las		1	1	-	-	-	-	-	-

NO	Uraian	Satuan	Sekretariat		Bidang Lalu Lintas		Bidang Angkutan dan Sarana		Bidang prasarana dan Keselamatan	
			2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
5	Cetak Umpak		-	-	-	-	-	-	-	-
6	Crane		-	-	-	-	-	-	-	-
7	Toolkit		-	-	-	-	-	-	-	-
8	Chainsaw		-	-	-	-	-	-	-	-
9	Rambu Lalu Lintas Portable	Buah	-	-	10	23	-	-	-	-
H	PERALATAN UJI									
1	Timbangan Portable		-	-	-	-	-	-	-	-
2	Luxmeter		-	-	-	-	-	-	-	-
3	Speedometer tester		-	-	-	-	-	-	-	-
4	Diesel Smoke Tester		-	-	-	-	-	-	-	-
5	CO-HC tester		-	-	-	-	-	-	-	-
6	Boogie Roller		-	-	-	-	-	-	-	-
7	Brake+Axle Loud Tester		-	-	-	-	-	-	-	-
8	Highlight tester		-	-	-	-	-	-	-	-
9	Pit Wheel Tester		-	-	-	-	-	-	-	-
10	Side Slip Tester		-	-	-	-	-	-	-	-
11	Sound Level Tester		-	-	-	-	-	-	-	-

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Jayawijaya melalui serangkaian program dan kegiatan, baik yang menjadi kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Papua maupun Pemerintah Kabupaten Jayawijaya. Banyak parameter yang dapat dijadikan tolok ukur kinerja pembangunan bidang perhubungan baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif termasuk penilaian masyarakat terhadap fenomena baik buruknya pelayanan transportasi. Potensi dan kondisi sektor Perhubungan Kabupaten Jayawijaya beserta sarana pendukungnya yang terdiri dari :

Tabel 2.3.1

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SKPD DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JAYAWIJAYA

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target MSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	1	2	3	4	5
1	Persentase Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas (LAA)				57	100	100	50	50	40	40	40	40	40	70%	40%	40%	60%	80%
2	Jumlah Pelayanan Angkutan Yang Terlayani	23	0	12	10	6	21	0	10	9	4	91.30%	0%	83.33%	90%	66.66%			
3	Jumlah Sarana dan Prasarana Perhubungan yang Terbangun	2	13	15	2	5	1	10	10	1	3	50%	77%	67%	50%	60%			
4	Pengembangan Komunikasi dan Media Massa	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	100%	100%	100%	0%	0%			
5	Persentase Peningkatan Kelangkaan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	1235	1309	1630	1875	2022	917	1046	1450	1368	1300	74.25%	79.90%	88.95%	72.96%	64.29%			
6	Persentase Pembangunan Sarana dan Fasilitas Perhubungan	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0%	0%	100%	0%	0%			
7	Jumlah Pengembangan Sarana Prasarana Perhubungan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0%	0%	0%	100%	100%			

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.2 Pelayanan Surat Menyurat

Kegiatan surat menyurat Dinas Perhubungan terdiri dari pelayanan surat masuk, pelayanan surat keluar dan pelayanan registrasi surat keputusan kepala dinas.

Tabel 2.3.2.1 Pelayanan Surat Menyurat Tahun 2014 - 2018

Tahun	Surat Masuk	Surat Keluar	Surat Keputusan
2014	315	356	3
2016	415	402	2
2016	279	448	2
2017	218	267	2
2018	321	345	1

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.3 Pengelolaan Kepegawaian

Kegiatan pelayanan dan pengelolaan kepegawaian di Dinas Perhubungan meliputi surat perintah tugas, penerbitan cuti, pengusulan berkas kenaikan pangkat, pengusulan berkas kenaikan gaji berkala, pengusulan berkas pensiun, pelayanan pengajuan kartu suami / istri.

Tabel 2.3.3.1 Pelayanan Kepegawaian Tahun 2014 - 2018

JENIS KEPEGAWAIN	2014	2015	2016	2017	2018
Penerbitan Surat Cuti	9	6	8	10	8
Usulan Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	10	12	10	11	18
Usulan Kenaikan Pangkat	3	5	1	-	6
Usulan Pensiun	1	-	1	5	2
Usulan PNS	-	-	-	4	-
Penerbitan Surat Perintah	13	18	27	14	34
Usulan Satya Lencana	-	-	-	-	-
Pengajuan Karis / Karsu	-	-	-	-	-

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.4 Kegiatan Rapat

Kegiatan rapat di Dinas Perhubungan meliputi rapat Evaluasi Kinerja Dinas setiap bulan dan triwulan, serta rapat insidental.

Tabel 2.3.4.1 Pelayanan Rapat Tahun 2014 – 2018

Tahun	Rapat Dinas	Pembinaan Kepala Dinas
2014	5	7
2015	6	10
2016	8	9
2017	6	5
2018	7	8

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.5 Pelayanan Rekomendasi Izin Trayek

Jumlah pelayanan rekomendasi izin trayek yang dikeluarkan Dinas Perhubungan dalam kurun waktu 5 tahun relatif meningkat, dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2.3.6.1 Pelayanan Izin Trayek Tahun 2014 – 2018

TAHUN	Rekomendasi Izin Trayek	(SIAU)
2014	971	971
2015	1.183	1.183
2016	1.265	1.265
2017	1.437	1.437
2018	1.574	1.574

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.6 Terminal

Jumlah terminal yang dikelola Dinas Perhubungan tahun 2016 – 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.5.1 Pengelolaan Terminal Tahun 2016 – 2018

TAHUN	TERMINAL TIPE LAYANAN C	TERMINAL BAYANGAN
2016	1. Terminal Jibama	1. Terminal Sinakma 2. Terminal Woma 3. Terminal Potikelek 4. Terminal Depan Bank BRI
2017	1. Terminal Jibama	1. Terminal Sinakma 2. Terminal Woma 3. Terminal Potikelek 4. Terminal Depan Bank BRI
2018	1. Terminal Jibama	1. Terminal Sinakma 2. Terminal Woma 3. Terminal Sementara Dalam Kota (Depan Mall) 4. Terminal Potikelek 5. Terminal Depan Bank BRI

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.7 Perusahaan Transportasi Angkutan Umum

Angkutan umum yang beroperasi di Kabupaten Jayawijaya terdiri dari angkutan pariwisata, angkutan pedesaan, angkutan kota, dan angkutan barang. Jumlah angkutan umum dalam kota cenderung mengalami peningkatan dalam 5 tahun terakhir, berikut data angkutan umum :

Tabel 2.3.7.1 Jumlah Angkutan Tahun 2014 – 2018

TAHUN	ANGKUTAN PARIWISATA	ANGKUTAN PEDESAAN	ANGKUTAN KOTA	ANGKUTAN BARANG
2014	-	329	642	66
2015	-	368	815	167
2016	-	404	861	365
2017	-	446	991	436
2018	-	467	1.107	479

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.8 Angkutan Umum

Jumlah angkutan kota dan angkutan pedesaan dalam kurun waktu 5 tahun relatif meningkat, dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2.3.8.1 Jumlah Penumpang Angkutan Umum Tahun 2014 – 2018

TAHUN	ANGKUTAN KOTA	ANGKUTAN PEDESAAN	JUMLAH
2014	329	642	971
2015	368	815	1.183
2016	404	861	1.265
2017	446	991	1.437
2018	467	1.107	1.574

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.9 Fasilitas Lalu Lintas Terpasang

Fasilitas sarana prasarana lalu lintas cenderung meningkat dalam kurun waktu 5 tahun terakhir. Berikut rincian data fasilitas lalu lintas yang terpasang :

Tabel 2.3.9.1 Jumlah Fasilitas Lalu Lintas Terpasang Tahun 2014 – 2018

URAIAN	Satuan	TAHUN				
		2014	2015	2016	2017	2018
Rambu	Unit	40	40	40	30	40
Marka Jalan	Km	3	6	6	2	2.5
Flashing Light	Unit	-	-	-	-	-
Pagar Pengaman	meter	-	-	-	-	-
Cermin Cekung	buah	-	-	-	-	-
RPPJ	Unit	-	-	-	-	-
Traffic Cone	Unit	5	5	7	8	10
Barikade Lalu Lintas	Unit	-	-	10	10	10
Deliniator	Unit	-	-	-	-	-
Box Lampu 3 aspek 20 cm	Unit	-	-	-	-	-
Box Control	Unit	-	-	-	-	-
APPIL : Kabupaten	Titik	-	-	2	5	5

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.10 Perparkiran

Penarikan retribusi parkir kendaraan tepi jalan umum terdapat pada tiga lokasi diantaranya Pasar Jibama, Pasar Potikelek, dan Bandar udara wamena. Berikut rincian jumlah retribusi parkir :

Tabel 2.3.10.1 Jumlah Lokasi Parkir Tepi Jalan Umum Tahun 2014 – 2018

TAHUN	LOKASI PARKIR TEPI JALAN UMUM (titik)	PENDAPATAN RETRIBUSI (Rp)
2014	3	191.500.000, 00
2015	3	191.500.000, 00
2016	3	191.500.000, 00
2017	3	191.500.000, 00
2018	3	191.500.000, 00

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

2.3.11 Pelayanan Kendaraan Bermotor

Jumlah pelayanan kendaraan bermotor yang melakukan uji kendaraan dalam 5 tahun terakhir cenderung meningkat, berikut data kendaraan yang melakukan uji berkala :

Tabel 2.3.11.1 Jumlah Kendaraan Bermotor UPTB Wamena Tahun 2014 – 2018

URAIAN		2014	2015	2016	2017	2018
Mini Bus	Umum	960	961	967	974	980
	Non- Umum	449	470	493	567	520
	Jumlah	1409	1431	1460	1541	1500
Micro Bus	Umum	33	33	33	34	34
	Non- Umum	3	3	3	3	3
	Jumlah	36	36	36	37	37
Pick Up	Umum	1108	1173	1236	1297	1354
	Non- Umum	292	310	317	335	350
	Jumlah	1400	1483	1553	1632	1704
Truck	Umum	20	20	20	20	20
	Non- Umum	4	4	4	4	4
	Jumlah	24	24	24	24	24
Tangki	Umum	-	-	-	-	-
	Non- Umum	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	-	-	-
Kend. Khusus	Umum	-	-	-	-	-
	Non- Umum	3	3	3	3	3
	Jumlah	3	3	3	3	3

TOTAL	Umum	2121	2167	2283	2325	2388
	Non- Umum	751	826	820	912	880
	Jumlah	2872	2993	3103	3237	3268

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

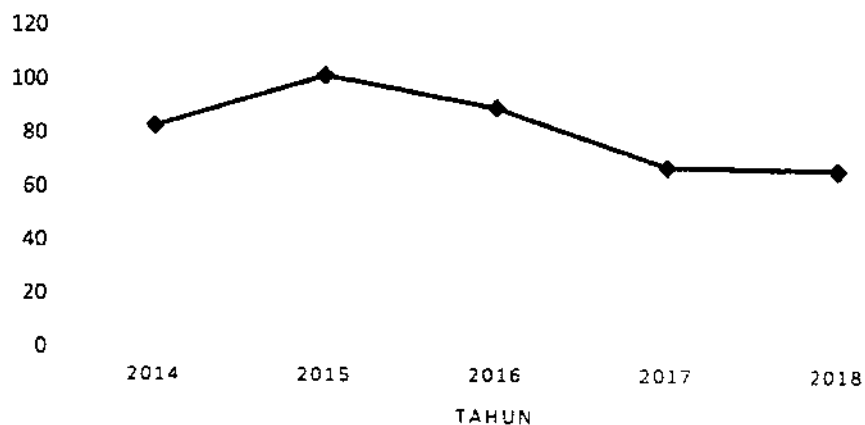
2.3.12 Kecelakaan Lalu Lintas

Angka kecelakaan lalu lintas dalam lima tahun terakhir di Kabupaten Jayawijaya, cenderung variatif. Berikut data kecelakaan lalu lintas dalam periode lima (5) tahun terakhir :

No	Tahun	Uraian	Jumlah	Kerugian Materi (Rp)
1	2014	MD	15	756,500,000
		LB	38	
		LR	30	
		Jumlah	83	
2	2015	MD	15	992,700,000
		LB	40	
		LR	47	
		Jumlah	102	
3	2016	MD	23	546,000,020
		LB	25	
		LR	42	
		Jumlah	90	
4	2017	MD	12	443,000,000
		LB	24	
		LR	32	
		Jumlah	68	
5	2018	MD	16	622,000,000
		LB	19	
		LR	32	
		Jumlah	67	
TOTAL			410	3,360,200,020

Sumber : POLRES Jayawijaya

GRAFIK LAKA LANTAS (TAHUN 2014-2018)



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Perhubungan antara lain sebagai berikut :

TANTANGAN:

1. Belum tersedianya fasilitas terminal angkutan umum dalam kota, sehingga penyelenggaraan pelayanan angkutan umum tidak berjalan secara optimal;
2. Kondisi Infrastruktur jalan dalam kota kurang memadai;
3. Banyaknya kendaraan dari luar yang beroperasi di Kabupaten Jayawijaya;
4. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga fasilitas dan keselamatan berlalu lintas.

PELUANG:

1. Tingginya kesadaran pemilik kendaraan angkutan umum untuk melakukan pengujian kendaraan bermotor;
2. Terbukanya infrastruktur jalan antar kabupaten & provinsi, sehingga memungkinkan terjangkaunya daerah pelayanan angkutan umum;
3. Tingginya jumlah pengguna jasa angkutan umum.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Perhubungan

Identifikasi permasalahan diperlukan untuk menentukan program yang tepat guna mengatasi hasil kompilasi masalah yang ditemukan. Identifikasi permasalahan didapat dari berbagai sumber dan data yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain hasil evaluasi RPJMD dan RKPD, LPPD dan LKPJ serta telaahan dari narasumber.

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya dikelompokkan menurut pelayanan yang diselenggarakan pada masing-masing Bidang dijelaskan dalam table berikut :

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

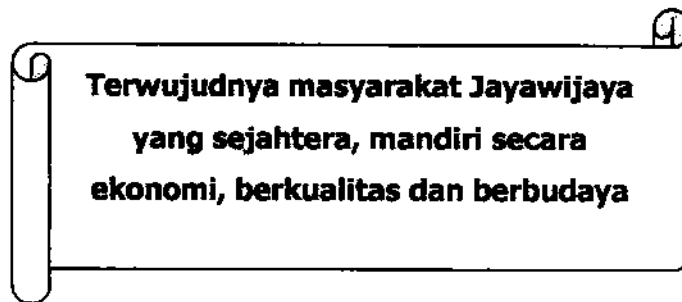
No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum Optimalnya kuantitas dan kualitas infrastruktur dasar serta utilitas pendukung pariwisata	1. Terbatasnya jaringan infrastruktur perhubungan; 2. Meningkatnya Akses Transportasi Desa	1. Belum tertatanya sarana transportasi darat dalam kota; 2. Belum terjangkaunya sarana transportasi hingga ke kampung-kampung; 3. Tingginya biaya transportasi darat dan udara; 4. Tingginya Angka Kecelakaan Lalu Lintas; 5. Tidak Tersedianya Alat Pengujian Kendaraan Bermotor.

Sumber : RPJMD kabupaten Jayawijaya

Secara umum, penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Perhubungan berjalan sesuai tugas pokok fungsinya. Namun akar permasalahan yang perlu diantisipasi yaitu rendahnya kerjasama antar daerah dalam peningkatan pelayanan perhubungan sehingga penyelenggaraan sistem transportasi darat belum optimal, serta biaya transportasi baik darat maupun udara yang relatif tinggi.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Jayawijaya

Bupati Jayawijaya menentukan visi dan misi pembangunan Kabupaten Jayawijaya tahun 2018-2023 yang menjadi bagian dari tujuan terwujudnya masyarakat Kabupaten Jayawijaya yang sejahtera, mandiri secara ekonomi, berkualitas dan berbudaya. Adapun visi misi pembangunan Tahun 2018-2023 adalah :



Selanjutnya, untuk mewujudkan visi tersebut dijabarkan kedalam misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional;
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM Jayawijaya melalui bidang Pendidikan dan kesehatan;
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong partisipasi, kemandirian dan produktifitas;
4. Mewujudkan potensi masyarakat yang harmonis, damai dan utuh dengan memperhatikan hak-hak dasar OAP;
5. Mengembangkan perekonomian Jayawijaya berbasis kota jasa dan pariwisata yang didukung dengan infrastruktur yang memadai.

VISI "Terwujudnya masyarakat Jayawijaya yang sejahtera, mandiri secara ekonomi, berkualitas dan berbudaya"		
Misi Bupati dan Wakil Bupati	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Mengembangkan perekonomian Jayawijaya berbasis kota jasa dan pariwisata yang didukung dengan infrastruktur yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> - Rendahnya kerjasama antar daerah dalam peningkatan pelayanan perhubungan darat; - Belum tertatanya sarana transportasi darat dalam kota; - Belum terjangkaunya sarana transportasi hingga ke kampung-kampung; - Tingginya biaya transportasi darat dan udara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Pembangunan Prasarana dan fasilitas perhubungan; - Penataan Terminal yang sesuai dengan standar yang berlaku; - Peningkatan pelayanan melalui UPT Transportasi; - Pemerataan pelayanan transportasi hingga pada wilayah sentra produksi ekonomi.

Sumber : RPJMD kabupaten Jayawijaya

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

➤ Renstra Kementerian Perhubungan

Sasaran pembangunan nasional beserta indikator sektor transportasi, sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang berkaitan dengan kepentingan Kabupaten Jayawijaya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Renstra Kementerian Perhubungan				
A.	Keselamatan dan Keamanan Transportasi			
1	Menurunnya angka kecelakaan transportasi	Angka kasus kecelakaan transportasi darat di Jayawijaya kembali meningkat	- Tidak tersedianya Alat Pengujian Kendaraan Bermotor - Faktor kelalaian dan kurang tertibnya pengguna jalan	Terwadahnya kegiatannya kampanye keselamatan dan ketertiban lalu lintas
2	Menurunnya jumlah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi	Terdapat laporan kejadian gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi dikabupaten Jayawijaya	Sarana penunjang keselamatan sangat minim	Terselenggaranya pembinaan dan penyuluhan kepada awak angkutan umum
B.	Pelayanan Transportasi			
1	Meningkatnya kinerja pelayanan sarana dan sarana transportasi	- Terminal tidak memadai - Pengaturan trayek pedesaan belum optimal	Tidak Tersedianya fasilitas utama dan penunjang terminal	Mendorong pemerintah daerah membangun terminal dalam kota

2	Terpenuhinya SDM transportasi dalam jumlah dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan	Minimnya jumlah tenaga teknis bidang perhubungan / transportasi	Keterbatasan SDM dalam bidang Perhubungan	Perekrutan tenaga teknis bidang perhubungan
3	Meningkatnya kualitas penelitian sesuai dengan kebutuhan	Belum tersedianya Rencana Induk Jaringan LLAJ	Belum tersedianya Rencana Induk Jaringan LLAJ	Terwadahnya kegiatan penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ di 2018
C	Kapasitas Transportasi			
1	Meningkatnya kapasitas sarana dan prasarana transportasi dan keterpaduan sistem transportasi antarmoda dan multimoda	Belum optimalnya koordinasi dengan Dinas Perhubungan tingkat Provinsi	Rendahnya kerjasama antar daerah dalam peningkatan pelayanan perhubungan darat	Membangun koordinasi dan kerja sama dengan Dinas Perhubungan Provinsi
2	Meningkatnya Produksi angkutan penumpang dan barang	Menurunya penggunaan angkutan umum penumpang	Animo masyarakat pengguna transportasi umum menurun	Meningkatkan kinerja pelayanan angkutan umum dan wilayah pelayanan
3	Meningkatnya layanan transportasi di daerah rawan	Peta kawasan rawan bencana dengan akses transportasi belum	Belum tersedianya peta kawasan rawan bencana dengan akses transportasi	Terbangunnya aksesibilitas ke daerah-daerah rawan bencana

	bencana	tersedia		
4	Meningkatnya pelayanan angkutan umum massal perkotaan	Menurunnya jumlah trayek terlayani	Trayek angkutan perkotaan belum bisa dikembangkan hingga ke kampung-kampung	Tersedianya angkutan perkotaan
5	Meningkatnya aplikasi teknologi informasi dan skema sistem manajemen transportasi perkotaan	Kurangnya inovasi pembangunan sistem informasi dan manajemen transportasi	SDM yang belum memadai	Meningkatkan kapasitas SDM Bidang perhubungan

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD

➤ Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana tata ruang wilayah Kabupaten Jayawijaya ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 Mengenai Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jayawijaya. Permasalahan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jayawijaya Tahun ditampilkan pada table berikut :

Tabel 3.4.1 Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan telaahan RTRW

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Sistem Jaringan Transportasi Darat			
a.	Peningkatan dan / atau pembangunan terminal Kabupaten	Belum tersedianya ruang parkir dan bongkar muat bagi barang truk muatan besar yang terpusat dan terkendali	Belum tersusunnya dokumen AMDAL / ANDALALIN	
2.	Sistem Jaringan Transportasi			
a.	Peningkatan Bandar Udara Wamena	Kewenangan Pemerintah Pusat	-	-

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

➤ **Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan upaya untuk mencari terobosan dan memastikan bahwa rencana program/kegiatan sudah mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan. Permasalahan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya terhadap hasil analisis KLHS ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4.2 Permasalahan Pelayanan OPD Berdasarkan Analisis KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Pembangunan sarana mengikuti persyaratan perizinan lingkungan kaidah/konsep <i>green building</i>	Masih terdapat Central Bussiness District (CBD) terbangun yang belum menyusun analisa dampak lalu lintas	Tidak ada pengawasan dan pengendalian kebutuhan terhadap rekomendasi andalalin yang diterbitkan	UU 22/2009 Pasal 99 ayat (1)"setiap rencana pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang akan menimbulkan gangguan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan wajib dilakukan analisis dampak

				lalu lintas"
2	Desiminasi informasi mengenai pencemaran dan kerusakan lingkungan; mengoptimalkan pengawasan dan penegakan hukum		- Belum terselenggaranya kegiatan uji emisi kendaraan - Terselenggaranya pelayanan uji kenadaraan bermotor - Penegakan hukum terkoordinasi antar lintas instansi	

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan dimasa mendatang dengan pertimbangan isu-isu strategis dan dinamika internasional, nasional, maupun regional. Rumusan isu strategis sebagai berikut :

1. World Health Organization (WHO) menempatkan kecelakaan lalu lintas sebagai urutan tertinggi penyebab kematian manusia (Global Status Report On Road Safety, WHO, 2015)
2. Persaingan pasar otomotif turut mendorong kemudahan kepemilikan kendaraan bermotor.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Mewujudkan penyelenggaraan transportasi efektif dan efisien yang didukung SDM transportasi yang berkompeten guna mendukung perwujudan tujuan pembangunan nasional dan pembangunan daerah. Penyelenggaraan kegiatan transportasi yang efektif berkaitan dengan ketersediaan aksesibilitas, optimalisasi kapasitas, maksimalisasi kualitas serta keterjangkauan dalam pelayanan sedangkan pelayanan transportasi yang efisien berkaitan dengan kemampuan pengembangan dan penerapan teknologi transportasi serta peningkatan kualitas SDM transportasi yang berdampak kepada maksimalisasi daya guna dan minimalisasi biaya yang menjadi beban masyarakat.

Tujuan dan sasaran jangka menengah dinas perhubungan Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada table 4.1 dibawah ini :

TABEL 4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENEGAH PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI AWAL	TARGET				
				2019	2020	2021	2022	2023
Terwujudnya Manajemen Perhubungan Yang Berkualitas	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelayanan public di bidang perhubungan	Nilai SAKIP Dinas Perhubungan	3,68	4,00	4,25	4,50	5,00	6,00
				45.80	47.89	49.98	54.16	56.25
				49.80	50.89	55.78	58.16	66.65
	Meningkatnya akses sarana dan prasarana perhubungan daerah pada sentra ekonomi	Presentase ketersediaan sarana dan prasarana perhubungan daerah pada sentra ekonomi						
	Optimalisasi pelayanan jasa transportasi di bidang perhubungan	Presentase pelayanan jasa transportasi di bidang perhubungan						

Sumber : Analisis Dinas Perhubungan

4.2 Hubungan Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD

Adanya kesamaan program di RPJMD dengan Program pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya, yaitu :

1. Program pembangunan Prasarana dan fasilitas perhubungan
2. Program peningkatan pelayanan angkutan

Adapun program pendukung pada RPJMD yang ada di Dinas Perhubungan adalah :

1. Program peningkatan kelaikan kendaraan bermotor
2. Program pembangunan Sarana dan Prasarana perhubungan
3. Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas
4. Program Rehabilitas dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
6. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
7. Program Administrasi Perkantoran

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran untuk mendukung visi maka perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan pengembangan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan tentang bagaimana melakukan upaya untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan sasaran serta target kinerja dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan.

Kebijakan yang akan dikembangkan untuk dapat mewujudkan tujuan dari Dinas Perhubungan adalah :

VISI :	Terwujudnya masyarakat Jayawijaya yang sejahtera, mandiri secara ekonomi, berkualitas dan berbudaya		
MISI 5 :	Mengembangkan perekonomian Jayawijaya berbasis kota jasa dan pariwisata yang didukung dengan infrastruktur yang memadai.		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur dasar wilayah dan kawasan untuk mendorong sektor jasa dan pariwisata secara berkelanjutan	Terwujudnya manajemen perhubungan yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan jaringan infrastruktur2. Memprioritaskan akses perhubungan pada wilayah sentra produksi ekonomi	<ol style="list-style-type: none">1. Peningkatan pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan2. Penataan terminal yang sesuai dengan standar yang berlaku3. Peningkatan pelayanan melalui UPT Transportasi4. Pemerataan pelayanan transportasi hingga pada wilayah sentra produksi ekonomi

Sumber : RPJMD Kabupaten Jayawijaya

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Memperhatikan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya dalam kurun waktu 2018-2023, maka rencana program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Prioritas RPJMD
 - a. Program Pembangunan Prasarana dan fasilitas Perhubungan
 - 1). Peningkatan Sarana Lapangan Terbang
 - b. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan
 - 1). Kegiatan Uji Kelaikan Sarana Transportasi guna keselamatan penumpang
 - 2). Kegiatan Pengendalian Disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya
 - 3) Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Jasa Angkutan
 - 4). Sosialisasi / Penyuluhan ketertiban lalu lintas dan angkutan
2. Program Pendukung RPJMD
 - a. Program peningkatan kelaikan kendaraan bermotor
 - 1). Pembangunan balai pengujian kendaraan bermotor
 - 2). Pengadaan alat pengujian kendaraan bermotor
 - 3). Pelaksanaan uji petik kendaraan bermotor
 - b. Program pembangunan Sarana dan Prasarana perhubungan
 - 1). Pembangunan Gedung Terminal
 - 2). Pembangunan / peningkatan jalan
 - 3). Pembangunan / peningkatan jembatan
 - 4). Pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana
 - c. Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas
 - 1). Pengadaan rambu-rambu lalu lintas
 - 2). Pengadaan marka jalan

- d. Program Rehabilitas dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ
 - 1). Rehabilitas / pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas
- e. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - 1). Pengadaan kendaraan dinas / operasional
 - 2). Pengadaan peralatan gedung kantor
 - 3). pengadaan mabeleur
 - 4). rehabilitas sedang / berat gedung kantor
 - 5). Rehabilitasi sedang / berat kendaraan dinas / operasional
- f. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
 - 1). Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - 2). Penyusunan laporan keuangan akhir tahun
- g. Program Administrasi Perkantoran
 - 1). Penyediaan jasa surat menyurat
 - 2). Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - 3). Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional
 - 4). Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - 5). Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - 6). Penyediaan alat tulis kantor
 - 7). Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - 8). Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - 9). Penyediaan makanan dan minuman
 - 10). Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - 11). Sosialisasi / penyuluhan / survey lapangan / monitoring dalam daerah.

6.2 Indikator Kinerja Program Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Rencana program, kegiatan dan indikator kinerja program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran yang menjadi bagian penting dalam mengimplementasikan program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai bagian pencapaian sasaran. Berikut rencana program kegiatan Dinas Perhubungan yang mengacu pada program prioritas RPJMD :

NO	PROGRAM DAN REGISTAR	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT) DAN REGISTAR (OUTPUT)	SATU KINERJA PROGRAM TAHUNAN (KINERJA PROGRAM TAHUNAN)	TAHUN 2018			TAHUN 2019			TAHUN 2020			TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			LOKASI
				TARGET	REALISASI	PERSENTASE	TARGET	REALISASI	PERSENTASE	TARGET	REALISASI	PERSENTASE	TARGET	REALISASI	PERSENTASE	TARGET	REALISASI	PERSENTASE	TARGET	REALISASI	PERSENTASE	
				(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(Rp)	(%)	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Peneraan pelayanan administrasi perkantoran yang baik, cepat dan akurat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Peneraan pelayanan administrasi perkantoran yang baik, cepat dan akurat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Program Pengembangan Perangkat Lunak dan Aplikasi	Pengembangan perangkat lunak dan aplikasi yang inovatif, efisien dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perhubungan yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Dinas Perhubungan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel VII.1 Indikator Kinerja Dinas Perhubungan

NO	Indikator	Satuan Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tingkat kualitas pelayanan prasarana dan fasilitas perhubungan	Kriteria	Cukup Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Presentase cakupan pelayanan angkutan darat	Persen	37,50	43,26	49,90	57,66	66,40	76,60	76,60

Sumber : RPJMD Kabupaten Jayawijaya

Berdasarkan indikator yang termuat dalam dokumen RPJMD Kabupaten Jayawijaya, Dinas Perhubungan memiliki dua indikator kinerja sebagai pendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang harus dicapai dalam lima tahun mendatang.

Tabel VI.2 Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Eselon II Dinas Perhubungan

Sasaran	Indikator kinerja	Sasaran Program	Program	Indikator Program	Formula	Bidang penanggung jawab
Meningkatkan sarana dan prasarana	Tingkat kualitas pelayanan prasarana dan fasilitas perhubungan	Meningkatnya pelayanan publik bidang perhubungan	Pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan	Tingkat kualitas pelayanan publik bidang perhubungan	kriteria	KADIS
		Meningkatnya cakupan pelayanan angkutan darat	Peningkatan pelayanan angkutan	Presentase cakupan pelayanan angkutan darat	persen	KADIS

Tabel VI.2 Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Eselon III Dinas Perhubungan

Sasaran	Indikator kinerja	Sasaran Program	Program	Indikator Program	Formula	Bidang penanggung jawab
Meningkatkan sarana dan prasarana	Tingkat kualitas pelayanan prasarana dan fasilitas perhubungan	Meningkatnya pelayanan publik bidang perhubungan	Pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan	Tingkat kualitas pelayanan publik bidang perhubungan	kriteria	Kabid Sarana dan Prasarana
		Meningkatnya cakupan pelayanan angkutan darat	Peningkatan pelayanan angkutan	Presentase cakupan pelayanan angkutan darat	persen	Kabid Angkutan dan Terminal
		Meningkatnya pemasangan rambu-rambu lalu lintas	Rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas Lalu Lintas Angkutan Jalan	Jumlah pemasangan rambu-rambu lalu lintas	Nilai	Kabid Manajemen Rekayasa Lalu Lintas

Tabel VI.2 Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Eselon IV Dinas Perhubungan

Program / Kegiatan	Indikator Program Kegiatan	Tahun Periode RPJMD													
		2018		2019		2020		2021		2022		2023			
		Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
Pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan	Tingkat kualitas pelayanan publik bidang perhubungan	100%		12 bln	3.000.000.000	12 bln	3.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-
Uji kelayakan sarana transportasi guna keselamatan penumpang	Jumlah kendaraan bermotor yang diuji	100%		-	-	2000 unit	300.000.000	2000 unit	300.000.000	2000 unit	300.000.000	2000 unit	300.000.000	2000 unit	300.000.000
Pengendalian Disiplin Pengoperasia Angkutan Umum di Jalan Raya	Presentase kendaraan angkutan umum yang telah memiliki trayek	100%		-	-	12 bln	100.000.000	12 bln	100.000.000	12 bln	100.000.000	12 bln	100.000.000	12 bln	100.000.000
Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan jasa angkutan	Presentase jaringan angkutan umum	100%		12 bln	780.000.000	12 bln	840.000.000	12 bln	840.000.000	12 bln	1.500.000.000	12 bln	1.500.000.000	12 bln	1.500.000.000
Rehabilitasi / Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas	Jumlah pemasangan rambu-rambu lalu lintas	100%		-	-	5 Titik	300.000.000	5 Titik	300.000.000	5 Titik	350.000.000	5 Titik	350.000.000	5 Titik	350.000.000

BAB VIII

PENUTUP

RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya yang telah tersusun ini menjadi pedoman dalam menyusun rencana kerja (RENJA) Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya setiap tahunnya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.

Meskipun demikian, Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dalam menyusun RENSTRA ini. Oleh karena itu kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan RENSTRA ini, agar dapat mendukung pencapaian visi Kabupaten Jayawijaya, yaitu **“Terwujudnya masyarakat Jayawijaya yang sejahtera, mandiri secara ekonomi, berkualitas dan berbudaya”**, dengan tepat saran dan tepat waktu.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program atau kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Jayawijaya ini disusun. Semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat terhadap pencapaian visi pemerintah daerah Kabupaten Jayawijaya.