

Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi

Nomor : 188.45/46/DISHUB-BKT/2017

Tentang

Perubahan Keputusan Kepala Perhubungan Dan Kominfo

Nomor : 188.45/023/Dishubkominfo-Bkt/2017 Tentang

Rencana Strategis Dinas Perhubungan dan Kominfo

Tahun 2016-2021



**DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BUKITTINGGI**



PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BUKITTINGGI

NOMOR : 188.45/ 46 /DISHUB-BKT/ 2017

TENTANG

**PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA NOMOR : 188.45/023/DISHUBKOMINFO-BKT/2016 TENTANG PENETAPAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2016-2021**

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 15 ayat 3 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. bahwa untuk mewujudkan hal sebagaimana dimaksud huruf "a" diatas, perlu menetapkan Perubahan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016 – 2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pembangunan daerah, Tatacara Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4814);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006 – 2025, (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58);
7. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bukittinggi;
8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030;
9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Perda nomor 04 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : :

KESATU : Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021;

KEDUA : Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan untuk periode lima tahun;

KETIGA : Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi ini.

Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku surut sampai dengan tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bukittinggi
Pada tanggal : 29 Desember 2017

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BUKITTINGGI**



Drs. ELVI SAHRI MUNIR, M.Si

NIP: 196303021986031034

DAFTAR ISI

	Hal
SK KEPALA DINAS	I
DAFTAR ISI	Ix
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	Xi
 BAB I PENDAHULUAN	 I
1.1. LATAR BELAKANG	I-1
1.2. LANDASAN HUKUM	I-3
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	I-3
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	I-5
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN	
2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	II-1
2.2. SUMBER DAYA DINAS PERHUBUNGAN	II-30
2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN	II-32
2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN	II-35
 BAB III PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS	
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	III-1
3.2. TELAAHAN VISI, MISI PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH.	III-5
3.3.TELAAHAN VISI, MISI RENSTRA KEMENTERIAN LEMBAGA, SASARAN JANGKA MENENGAH PROVINSI	III-6
3.4. TELAAHAN RTRW DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.	III-9
3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	III-5
 BAB IV. TUJUAN, SASARAN,	
4.1.VISI DAN MISI DINAS PERHUBUNGAN	VI-1

4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH	VI-2
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1. STRATEGI	V-1
5.2. KEBIJAKAN	V-1
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN,	
6.1. PROGRAM DAN KEGIATAN	VI-1
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB VIII. P E N U T U P	VIII-1

LAMPIRAN :

BAB II

Gambar Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi	II- 30
Tabel 2.1. Daftar Pegawai Dishub menurut Pangkat dan golongan	II-31
Tabel 2.2 Daftar Pegawai Dishub Menurut Tingkat Pendidikan	II-31
Tabel 2.3 Data Sarana dan Prasarana	II-32
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Dishubkominfo tahun 2011-2015	II-33
Tabel 2.5 Anggaran dan realisasi Pendanaan Dinas Perhubungan 2011-2015	II-34

BAB III

Tabel 3.1. Faktor Penghambat dan pendorong Pelayanan SKPD terhadap Visi dan Misi Program Kepala Daerah	III-6
--	-------

BAB IV

Tabel 4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah pelayanan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi	IV-3
---	------

BAB IV

Tabel 4.2 Indikator Kinerja Utama Dinas perhubungan	VI-4
---	------

BAB-V

Tabel 5-1 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan	V-2
--	-----

BAB VI

Tabel VI-1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	VI-3
---	------

BAB VII

Tabel 7-I Indikato Kinerja Perangkat Daerah mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	VII-2
---	-------

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur Khadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kami Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi telah menyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi periode 2016-2021 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi untuk lima (5) tahun ke depan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra periode terdahulu, analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis. Selain itu, Renstra ini juga disusun dengan mempedomani RPJMD 2016-2021.

Mengingat hal tersebut, maka segenap unit kerja, pimpinan beserta staf Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi harus melaksanakannya secara akuntabel dengan orientasi peningkatan kinerja. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan revisi muatan renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 dan mengacu kepada RPJMD 2016-2021.

Bukittinggi, 29 Desember 2017
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BUKITTINGGI



Drs. ELVI SAHRI MUNIR, M.Si
NIP.196303021986031034

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan atau prioritas dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sumber daya yang dimaksudkan meliputi Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam, Sumber Daya Modal dan Keuangan. Perencanaan yang baik adalah perencanaan yang fokus, komprehensif dan dirancang secara konseptual, analitis, realistis serta diwujudkan dalam suatu kebijakan-kebijakan dan berbagai program sehingga menghasilkan Rencana Strategis. Perencanaan yang baik merupakan pijakan awal untuk menentukan arah kebijakan yang strategis melalui penetapan program dan kegiatan yang tepat.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan bahwa Pemerintah daerah Propinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan. Perencanaan Pembangunan daerah dimaksud disusun secara berkala meliputi : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 54 tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah mengamanatkan bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus menyusun Rencana Strategis SKPD (Renstra-SKPD).

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, sedangkan strategi adalah langkah- langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Berdasarkan Peraturan Daerah

Kota Bukittinggi Nomor 09 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bukittinggi, serta perwako no.58 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi dan tugas pokok serta fungsi tatakerja Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi, dalam perkembangan sesuai dengan dinamika maka renstra maka Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021 yang telah ditepapkan melalui SK.Kepala Dinas Perhubungan No :188.45/40/Dishub-BKT/2017

Perubahan Renstra Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan serta berpedoman pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021

Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Perhubungan Tahun 2016-2021 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu ke depan

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2021; penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2021.

Adapun keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut:

- Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup SKPD yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi
- Berkenaan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrumen pertanggungjawaban pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi sebagaimana ketentuan Peraturan Walikota Nomor : 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi. Dengan berlatar belakang pada hal-hal tersebut di atas, maka Perhubungan Kota Bukittinggi menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang Perhubungan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun ke depan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai landasan hukum dalam menyusun Renstra-SKPD Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang- Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851).

2. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585).
6. Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia 4814).
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah , sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentangTata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi rancangan Peraturan Daerah tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah,rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi 2006 - 2025. (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58).
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021.
11. Keputusan walikota bukittinggi nomor 188.45-233-2016 tanggal 5 September 2016 tentang Pengesahan Rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi 2016-2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi tahun 2016-2021 adalah untuk menjadi dokumen perencanaan yang memberikan arahan dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan Perhubungan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi tahun 2016-2021 adalah :

1. Acuan dalam membuat Rencana Kerja Tahunan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi.
2. Tolok ukur evaluasi capaian kinerja tahunan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi.
3. Pedoman dalam menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur untuk mencapai visi, misi dan sasaran, selama lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penyusunan revisi Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi tahun 2016– 2021 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang Penyusunan Renstra, Landasan Hukum serta Maksud dan Tujuan Renstra Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi dalam Perencanaan Pembangunan Daerah serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN

Bab ini berisi tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya dan kinerja pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perhubungan .

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi misi program Walikota dan Wakil Walikota terpilih, faktor penghambat & faktor pendorong sasaran jangka menengah , serta Review sasaran pelayanan Dinas Perhubungan , serta hasil analisis terhadap rencana strategis Kementerian/ Lembaga, Rencana Strategis Provinsi, RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN

Bab ini berisi visi misi Dinas Perhubungan, tujuan dan sasaran jangka menengah, serta strategi dan kebijakan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi.

BAB. V. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini berisi Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan , indikator kinerja dan pendanaan indikatif.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi indikator kinerja Dinas Perhubungan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perhubungan lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH****2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi No 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bukittinggi, Tugas Pokok Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi adalah melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang Perhubungan. Sedangkan Fungsi Dinas Perhubungan berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi No 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan adalah:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan.
2. Pelayanan penunjang penyelenggaraan kota di bidang Perhubungan.

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan tugas di Bidang Perhubungan. Tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan pada Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Perhubungan

- 1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan serta menyelenggarakan urusan perhubungan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja) dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perhubungan;
 - d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang Perhubungan ;
 - e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);

- f. Pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Angkutan;
- c. Bidang Lalu Lintas;
- d. UPTD Terminal Parkir;
- e. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

2. Sekretariat

- 1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaiaan, kerumahtanggaan dan asset;
 - b. Pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - c. Perumusan rencana kerja sesuai resentra Dinas;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
 - e. Pengelolaan anggaran dinas dan keuangan Dinas;
 - f. Penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah dilingkup Dinas; dan
 - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat dibantu oleh:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

- 1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a . Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat.
- b . Pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian.
- c . Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian.
- d . Pelaksanaan administrasi kepegawaian.
- e . Pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggunaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler.
- f . Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g . Pengelolaan asset dilingkungan dinas;
- h . Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, perlengkapan/sarana kerja; dan
- i . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ;

- 1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;

- b . Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan Dinas;
- c . Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d . Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
- e . Penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- f . Pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan lingkup Dinas; dan
- g . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Bidang Lalu Lintas dan Parkir

- (1) Bidang lalu lintas dan parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas dan parkir.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang lalu lintas dan parkir menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penyusunan rencana kerja bidang lalu lintas dan parkir mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b . Perumusan bahan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan parkir;
 - c . Pelaksanaan penyelenggaraan dan pelayanan di bidang lalu lintas dan parkir;

- d . Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang lalu lintas dan parkir;
- e . Pembinaan teknis penyelenggaraan bidang lalu lintas dan parkir;
- f . Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan bidang lalu lintas dan parkir; dan
- g . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

- 1) Seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penyusunan rencana kerja seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mangacu pada rencana kerja bidang lalu lintas;
 - b . Penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c . Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data lalu lintas;
 - d . Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi daerah rawan kemacetan dan daerah rawan kecelakaan;
 - e . Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - f . Penyiapan bahan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
 - g . Perencanaan, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan perlengkapan jalan berupa alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL) rambu lalu lintas, marka jalan, zebra cross, pita pengga-duh, paku jalan dan cermin tikungan;
 - h . Perencanaan dan evaluasi bukaan media jalan (*U-Turn*);

- i . Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas; dan;
- j . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Tata Teknik Perparkiran dan Pengawasan Pengendalian Lalu Lintas

- 1) Seksi tata teknik perparkiran dan pengawasan pengendalian lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol kegiatan tata teknik perparkiran dan pengendalian lalu lintas.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi tata teknik perparkiran dan pengawasan pengendalian lalu lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penyusunan rencana kerja seksi tata teknik perparkiran dan pengawasan pengendalian lalu lintas mengacu pada rencana strategis bidang;
 - b . Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata teknik perparkiran dan pengawasan pengendalian lalu lintas;
 - c . Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perparkiran;
 - d . Penertiban angkutan penumpang umum dan barang;
 - e . Pelaksanaan perbantuan pengaturan lalu lintas
 - f . Pelaksanaan perbantuan pengawalan dan peraturan lalu lintas; dan
 - g . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Seksi Bimbingan dan Keselamatan

- 1) Seksi bimbingan dan keselamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol kegiatan perkeretaapian dan bimbingan keselamatan.

- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi bimbingan keselamatan menyelenggarakan fungsi :
- a . Penyusunan rencana kerja seksi bimbingan keselamatan mengacu pada rencana kegiatan bidang;
 - b . Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perkeretaapian dan bimbingan keselamatan lalu lintas;
 - c . Pembinaan sekolah mengemudi;
 - d . Pembinaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - e . Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi bimbingan keselamatan; dan
 - f . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Bidang Angkutan

- 1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan dibidang angkutan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang angkutan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja bidang angkutan mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. Perumusan bahan kebijakan teknis dibidang angkutan;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan dan pelayanan dibidang angkutan;
 - d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang angkutan;
 - e. Pembinaan teknis penyelenggaraan bidang angkutan;
 - f. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan bidang angkutan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi bidang angkutan di bantu oleh :

1. Seksi Angkutan Orang dan Tata Teknik Terminal

- 1) Seksi Angkutan Orang dan Tata Teknik Terminal sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan angkutan penumpang dalam Daerah.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi angkutan orang dan tata teknik terminal menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penyusunan rencana kerja seksi angkutan orang dan tata terminal mengacu pada rencana kegiatan bidang;
 - b . Pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek dalam wilayah Daerah;
 - c . Penyiapan bahan penyusunan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan kebutuhan kendaraan angkutan orang dalam Daerah;
 - d . Penyiapan bahan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan dalam trayek dan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
 - e . Penyiapan kajian rekomendasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan angkutan dan terminal;
 - f . Penyusunan konsep izin penyelenggaraan angkutan orang trayek perkotaan, angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
 - g . Penyusunan konsep izin trayek insidentil angkutan orang trayek perkotaan untuk pelayanan dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat;
 - h . Pengkoordinasian dengan instansi terkait sehubungan dengan penyelenggaraan angkutan orang trayek perkotaan, angkutan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah pelayanannya dalam Daerah;
 - i . Penyiapan bahan penetapan tarif penumpang untuk

angkutan dalam trayek perkotaan kelas ekonomi;

- J . Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi angkutan orang dan tata teknik terminal; dan
- k . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2 .Seksi *Angkutan* Barang

- 1) Seksi angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program pengelolaan angkutan barang dalam arti melakukan pembinaan, pengawasan dan memproses pemberian perizinan terhadap semua mobil barang serta pengaturan jalur lintas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi angkutan barang menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang angkutan barang sebagai pedoman dan landasan kerja.
 - b . Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan usaha angkutan barang serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c . Penyusunan program dan rencana kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi angkutan barang;
 - d . Pembinaan manajemen, pengaturan trayek terhadap angkutan barang dan angkutan khusus yang berada di dalam Daerah;
 - e . Pengawasan dan memproses pemberian izin perusahaan angkutan;
 - f . Pemrosesan pemberian perizinan terhadap jasa angkutan barang;

- g . Penyiapan kajian rekomendasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan angkutan;
- h . Pelaksanaan proses pemberian kartu kontrol izin usaha angkutan kepada setiap mobil barang sebagai turunan dari izin usaha angkutan barang;
- i . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Seksi Teknik Sarana dan Perbengkelan

- 1) Seksi teknik sarana dan perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program bidang manajemen pengelolaan teknik sarana dan perbengkelan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi teknik sarana dan perbengkelan menyelenggarakan fungsi :
 - a . Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang teknik sarana dan perbengkelan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b . Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan usaha penyelenggaraan pengelolaan teknik sarana dan perbengkelan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c . Penyusunan program dan rencana kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi teknik sarana dan perbengkelan;
 - d . Penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan teknik sarana dan perbengkelan;
 - e . Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan;

- f . Pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan teknik sarana dan perbengkelan; dan
- g . Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. UPTD :

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi no. 58 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas perhubungan, pada pasal 17 ayat 2 berbunyi bahwa Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksanaan teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan Peraturan perundang undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas sambil menunggu perwako tersebut UPTD Terminal dan Parkir, dan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor masih memakai uraian tugas pokok sesuai dengan Perda no.12 tahun 2008 tentang Pembentukan SOTK Dinas Daerah Bukittinggi.

Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. UPTD Terminal dan Parkir :

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi no. 58 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas perhubungan, pada pasal 17 ayat 2 berbunyi bahwa Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksanaan teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan Peraturan perundang undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas sambil menunggu perwako tersebut UPTD Terminal dan Parkir, dan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor masih memakai uraian tugas pokok sesuai dengan Perda no.12 tahun 2008 tentang Pembentukan SOTK Dinas Daerah Bukittinggi.

- 1) UPTD Terminal dan Parkir mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas dibidang pengelolaan Terminal dan Parkir.

- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ka. UPTD Terminal dan Perparkiran Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana pembangunan teknis operasional;
 - b. Melakukan pengkajian dan analisa teknis operasional;
 - c. Melakukan pengujian dan persiapan teknologi di lapangan;
 - d. Pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - e. Pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan khusus dan penunjang kegiatan;
 - f. Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana UPTD Terminal dan Parkir ;
 - g. Pelaksanaan teknis pengelolaan urusan administrasi ketatausahaan UPTD Terminal dan Parkir.

Susunan Organisasi UPTD terminal dan parkir terdiri dari :

- a. Kepala UPTD
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Kepala UPTD berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan, melalui Sekretaris Dinas.

a. Kepala UPTD Terminal dan Parkir

Kepala UPTD terminal dan parkir mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis Dinas Perhubungan, dibidang Pengelolaan Terminal dan Parkir.

Rincian Tugas Kepala UPTD Terminal dan Parkir adalah sebagai berikut :

- a . Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Pengelolaan Terminal dan Parkir sebagai bahan pedoman dan landasan kerja ;
- b . Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga

- UPTD serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- c . Menyusun rancangan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD Terminal dan Parkir dengan berpedoman pada rencana strategis Dinas Perhubungan ;
 - d . Melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan di lingkup UPTD terminal dan Parkir ;
 - e . Mengawasi dan mengkoordinir dalam mengatur administrasi alat tulis kantor, penyaluran serta pemakaian dan penggunaan inventaris kantor dan kepustakaan UPTD Terminal dan Parkir;
 - f . Mengkoordinir dalam menjaga, memelihara kebersihan, keindahan, kelestarian, ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan kerja UPTD Terminal dan parkir;
 - g . Menyiapkan pengusulan barang kebutuhan dan perlengkapan UPTD Terminal dan Parkir ;
 - h . Penunjukan lokasi melaksanakan kegiatan retribusi parkir dan terminal;
 - i . Mengoreksi, meneliti kelengkapan data administrasi usulan yang berhubungan dengan kebutuhan pegawai dilingkup UPTD Terminal dan parkir ;
 - j . Mengawasi dan meneliti pembukuan administrasi dan laporan secara berkala mutasi barang di lingkungan UPTD Terminal dan parkir;
 - k . Melakukan pembinaan, pengarahan tentang kedisiplinan pegawai dilingkup UPTD Terminal dan parkir;
 - l . Melakukan pembinaan pegawai operasional lapangan dalam peningkatan kinerja;
 - m . Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain bersifat insidental;
 - n . Menyiapkan bahan usulan pegawai yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional di

lingkungan UPTD Terminal dan Parkir;

- o . Melaksanakan, mengusulkan peningkatan kesejahteraan pegawai dilingkup UPTD Terminal dan parkir;
- p . Menyeleksi administrasi bahan usulan untuk penghargaan/ pemberian tanda kehormatan pegawai di lingkungan UPTD Terminal dan Parkir;
- q . Mengawasi pembukuan dan laporan SPJ bendahara;
- r . Menyelenggarakan anggaran pembiayaan UPTD Terminal dan Parkir dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan;
- s . Mempersiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam
 . rangka pemeriksaan keuangan;
- t . Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pengelolaan terminal dan Parkir;
- u . Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- v . Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang pendidikan terminal dan Parkir;
- w . Menghimpun usulan rencana kegiatan yang dilaksanakan UPTD terminal dan Parkir ;
- x . Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- y . Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pelaksanaan pembangunan UPTD terminal dan parkir;
- z . Melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan UPTD Terminal dan Parkir;
- aa . Menyiapkan bahan pedoman dan memberikan fasilitasi terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan;

- bb . Merekap pencapaian hasil kerja program UPTD terminal dan parkir;
- cc . Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- dd . Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, bahan dan data menurut aturan;
- ee . Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ff . Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/ tugas bidang pengelolaan terminal dan perparkiran;
- gg . Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
- hh . Melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas;
- ii . Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan;

b. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD terminal dan parkir dalam arti melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan dan perencanaan UPTD terminal dan parkir, urusan hukum, organisasi tatalaksana, evaluasi dan pelaporan, kehumasan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.

Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- a . Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan kerja lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan Ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah perlengkapan, keuangan, pendataan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja ;

- b . Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan urusan bidang pelayanan pada ketatausahaan UPTD;
- c . Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan pada ketatausahaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- d . Menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bagian Tata Usaha sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada UPTD Terminal dan Parkir ;
- e . Menyusun program dan rencana kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD terminal dan Parkir
- f . Melaksanakan, menghimpun dan mengkoordinasikan dengan masing- masing seksi dalam penyusunan program dan rencana kerja tahunan yang meliputi Renstra, renja, LAKIP, LPPD, LKPj) UPTD Terminal dan Parkir;
- g . Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja UPTD Terminal dan Parkir;
- h . Menyusun standar pelayanan umum pada UPTD Terminal dan Parkir ;
- i . Menyelenggarakan ekspedisi dan mengendalikan surat masuk dan surat keluar ;
- j . Melaksanakan administrasi surat masuk dan surat keluar , perjalanan dinas, keprotokolan, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan, penggandaan serta pendistribusiannya ;
- k . Mengusulkan pelelangan barang dan penghapusan barang di lingkup UPTD terminal dan parkir;
- l . Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan UPTD terminal dan parkir;

- m . Menyiapkan barang dan perlengkapan kantor serta membuat laporan mutasi barang;
- N . Menyiapkan DP3, menyusun DUK, Bezetting Pegawai;
- o . Menyiapkan bahan dan meneliti usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun pegawai;
- p . Menyiapkan permintaan kartu pegawai, kartu Istri/ Suami serta Kartu Taspen;
- q . Mengusulkan Pimpinan Kegiatan dan pemegang kas ;
- r . Menyiapkan surat teguran pelanggaran disiplin pegawai;
- s . Menyiapkan bahan usulan dan persyaratan pegawai yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional;
- t . Memproses pegawai yang akan pindah dan yang akan ditempatkan;
- u . Melaksanakan dan melaporkan kehadiran pegawai dan apel;
- v . Menyiapkan bahan urusan organisasi tatalaksana dan kehumasan kantor;
- w . Menyiapkan bahan usulan kesejahteraan pegawai;
- x . Memberikan pembinaan administrasi dalam pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- y . Menyiapkan bahan usulan untuk penghargaan/ pemberian tanda kehormatan pegawai;
- z . Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja ;
- aa . Meneliti laporan SPJ Pemegang Kas ;
- bb . Menyelenggarakan anggaran belanja kantor berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan;
- cc . Menyiapkan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, lembur, perjalanan dinas dan transportasi serta kesejahteraan pegawai ;
- dd . Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran satuan kerja, penerimaan,penyimpanan,pengeluaran,

- pertanggungjawaban, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi ;
- ee . Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan ;
 - ff . Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang ketatausahaan ;
 - gg . Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - hh . Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang ketatausahaan ;
 - ii . Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perumusan program rencana pembangunan pada masing-masing seksi;
 - jj . Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidentil;
 - kk . Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pembangunan UPTD terminal dan parkir;
 - ll . Melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan UPTD Terminal dan Parkir;
 - mm . Memantau dan merekap pencapaian hasil kerja bidang ketatausahaan;
 - nn . Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - oo . Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan yang berlaku;
 - pp . Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja;
 - qq . Mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku;

- rr . Melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas;
- ss . Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD terminal dan parkir pada Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a . Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Terminal dan Parkir sebagai pedoman dan landasan kerja ;
- b . Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Terminal dan parkir serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c . Menyusun rencana dan program kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Terminal dan Parkir berpedoman kepada rencana strategis Dinas Perhubungan ;
- d . Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian motivasi dan bimbingan kepada warga masyarakat ;
- e . Melaksanakan penyusunan dan bimbingan kepada masyarakat mengenai pelayanan dan sistem pengelolaan terminal dan perparkiran;
- f . Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan kepada warga masyarakat mengenai pelayanan dan sistem pengelolaan terminal dan perparkiran ;

- g . Menyiapkan bahan, melaksanakan pengendalian mutu pelaksanaan program kegiatan pelayanan dan sistem pengelolaan terminal dan perparkiran ;
- h . Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi pengendalian mutu pelaksanaan program kegiatan pelayanan dan sistem pengelolaan terminal dan perparkiran;
- i . Melaksanakan urusan penyediaan sarana dan fasilitas pelayanan dan sistem pengelolaan terminal dan perparkiran ;
- j . Melaksanakan pengintegrasian dan pensinkronisasian kegiatan- kegiatan sektoral dibidang pelayanan dan sistem pengelolaan terminal dan perparkiran ;
- k . Menyusun bahan dan memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan pendidikan luar sekolah;
- p . Membuat laporan kegiatan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q . Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

2. UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

- 1) UPTD Terminal dan Parkir mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana pembangunan teknis operasional;
 - b. Melakukan pengkajian dan analisa teknis operasional;
 - c. Melakukan pengujian dan persiapan teknologi di lapangan;
 - d. Pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - e. Pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya ;

- f. Penyelenggarakan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- g. Pelaksanaan teknis pengelolaan urusan administrasi ketatausahaan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- h. Menyiapkan perencanaan kebutuhan operasional dan pendapatan asli daerah dibidang pengujian kendaraan bermotor.

Susunan Organisasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor terdiri dari :

- a. Kepala UPTD
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Kepala UPTD berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perhubungan .:

a. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor .

- 1) Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis Dinas Perhubungan, dibidang pengelolaan Pengujian Kendaraan Bermotor.
- 2) Rincian Tugas Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor adalah sebagai berikut :
 - a . Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan- bahan lainnya yang berhubungan dengan Pengelolaan Pengujian kendaraan Bermotor sebagai bahan pedoman dan landasan kerja ;
 - b . Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga UPTD serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
 - c . Menyusun rancangan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengujian kendaraan Bermotor dengan berpedoman pada rencana strategis Dinas Perhubungan Komunikasi dan

Informatika ;

- d . Melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan di lingkup UPTD Pengujian kendaraan Bermotor ;
- e . Mengawasi dan mengkoordinir dalam mengatur administrasi alat tulis kantor, penyaluran serta pemakaian dan penggunaan inventaris kantor dan kepustakaan UPTD Pengujian kendaraan Bermotor ;
- f . Mengkoordinir dalam menjaga, memelihara kebersihan, keindahan, kelestarian, ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan kerja UPTD Pengujian kendaraan Bermotor ;
- g . Menyiapkan pengusulan barang kebutuhan dan perlengkapan UPTD Pengujian kendaraan Bermotor ;
- h . Mengoreksi, meneliti kelengkapan data administrasi usulan yang berhubungan dengan kebutuhan pegawai dilingkup UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- i . Mengawasi dan meneliti pembukuan administrasi dan laporan secara berkala mutasi barang ;
- j . Melakukan pembinaan, pengarahan tentang kedisiplinan pegawai dilingkup UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- k . Melakukan pembinaan pegawai operasional lapangan dalam peningkatan kinerja;
- l . Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain bersifat insidental;
- m . Menyiapkan bahan usulan pegawai yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional ;
- n . Melaksanakan, mengusulkan peningkatan kesejahteraan pegawai dilingkup UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- o . Menyeleksi administrasi bahan usulan untuk pemberian penghargaan/ tanda kehormatan pegawai ;
- p . Mengawasi pembukuan dan laporan SPJ bendahara;

- q Menyelenggarakan anggaran pembiayaan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan;
- r . Mempersiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
- s . Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pengelolaan Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- t . Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- u . Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- v . Menghimpun usulan rencana kegiatan yang dilaksanakan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- w . Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pelaksanaan pembangunan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- x . Melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- y . Menyiapkan bahan pedoman dan memberikan fasilitasi terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan;
- z . Merekap pencapaian hasil kerja program UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- aa . Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- bb . Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, bahan dan data menurut aturan yang berlaku;

- cc . Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- dd . Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/ tugas bidang Pengujian kendaraan Bermotor ;
- ee . Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
- ff . Melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas;
- gg . Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan;

b. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dalam arti melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan dan perencanaan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, urusan hukum, organisasi tatalaksana, evaluasi dan pelaporan, kehumasan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.

Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- a . Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan kerja lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan Ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah perlengkapan, keuangan, pendataan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja ;
- b . Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan urusan bidang pelayanan pada ketatausahaan UPTD;
- c . Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan

- urusan pada ketatausahaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- d . Menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bagian Tata Usaha sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
 - e . Menghimpun dan menyusun program dan rencana kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
 - f . Melaksanakan, menghimpun dan mengkoordinasikan dengan masing- masing seksi dalam penyusunan program dan rencana kerja tahunan yang meliputi Renstra, renja, LAKIP, LPPD, LKPj, UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g . Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
 - h . Menyusun standar pelayanan umum pada UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
 - i . Menyelenggarakan ekspedisi dan mengendalikan surat masuk dan surat keluar ;
 - j . Melaksanakan administrasi surat masuk dan surat keluar , perjalanan dinas, keprotokolan, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan, penggandaan serta pendistribusiannya ;
 - k . Mengusulkan pelelangan barang dan penghapusan barang di lingkup Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - l . Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - m . Menyiapkan barang dan perlengkapan kantor serta membuat laporan mutasi barang;
 - n . Menyiapkan DP3, menyusun DUK, Bezetting Pegawai;

- o . Menyiapkan bahan dan meneliti usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun pegawai;
- p . Menyiapkan permintaan kartu pegawai, kartu Istri/ Suami serta Kartu Taspen;
- q . Mengusulkan Pimpinan Kegiatan dan pemegang kas ;
- r . Menyiapkan surat teguran pelanggaran disiplin pegawai;
- s . Menyiapkan bahan usulan dan persyaratan pegawai yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional;
- t . Memproses pegawai yang akan pindah dan yang akan ditempatkan;
- u . Melaksanakan dan melaporkan kehadiran pegawai dan apel;
- v . Menyiapkan bahan urusan organisasi tatalaksana dan kehumasan kantor;
- w . Menyiapkan bahan usulan kesejahteraan pegawai;
- x . Memberikan pembinaan administrasi dalam pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- y . Menyiapkan bahan usulan untuk penghargaan/ pemberian tanda kehormatan pegawai;
- z . Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja ;
- aa . Meneliti laporan SPJ Pemegang Kas ;
- bb . Menyelenggarakan anggaran belanja kantor berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan;
- cc . Menyiapkan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, lembur, perjalanan dinas dan transportasi serta kesejahteraan pegawai ;
- dd . Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran satuan kerja, penerimaan,penyimpanan,pengeluaran, pertanggungjawaban,pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi ;

- ee . Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan ;
- ff . Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang ketatausahaan ;
- gg . Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- hh . Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang ketatausahaan ;
- ii . Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perumusan program rencana pembangunan pada masing- masing seksi;
- jj . Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidentil;
- kk . Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pembangunan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- ll . Melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- m . Memantau dan merekap pencapaian hasil kerja bidang ketatausahaan;
- nn . Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- oo . Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan yang berlaku;
- pp . Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja;
- qq . Mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku;
- rr . Melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat

rutinitas;

- ss . Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan.

c. *Kelompok Jabatan Fungsional*

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- 2) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a . Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis data dan informasi serta bahan- bahan lainnya yang berhubungan dengan Pengujian Kendaraan Bermotor sebagai pedoman dan landasan kerja ;
 - b . Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pengujian Kendaraan Bermotor serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c . Menyusun rencana dan program kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor berpedoman kepada rencana strategis Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika ;
 - d . Melaksanakan pemeriksaan dan pengujian kendaraan bermotor secara teknis ;
 - e . Melaksanakan analisis teknis operasional bidang pengujian;
 - f . Menyiapkan bahan pelaksanaan nompang uji/ mutasi kendaraan ;
 - g . Memproses administrasi perubahan jenis kendaraan bermotor;
 - h . Melaksanakan pemeriksaan kendaraan dinas yang akan

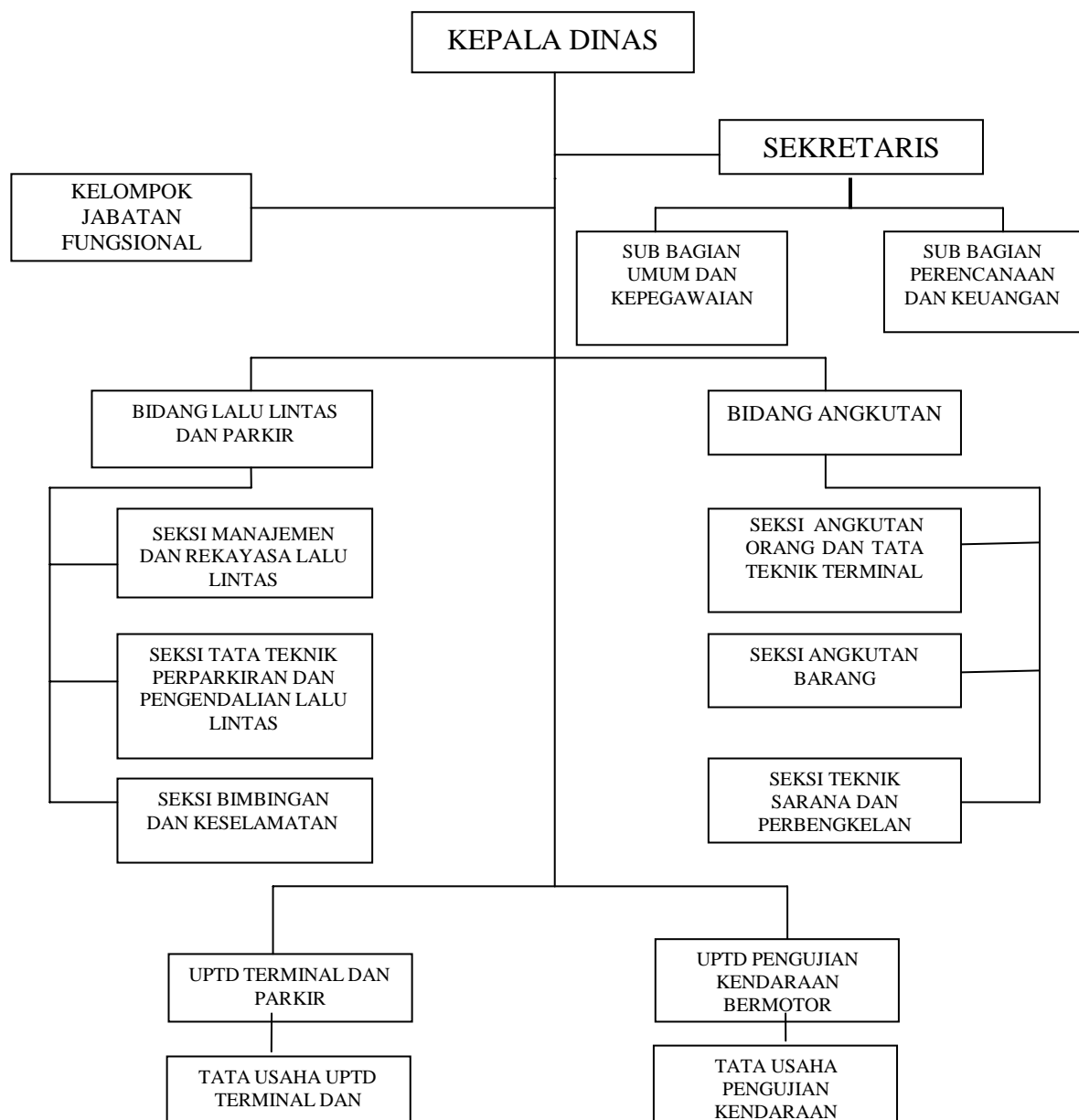
dilelang;

- i . Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian mengenai kondisi teknis kendaraan bermotor dalam rangka pengawasan;
- j . Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k . Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur organisasi Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi mengacu pada Peraturan Daerah Kota Bukittinggi No 58 tahun 2016 tentang Pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris membawahi 2 Kepala Sub Bagian
3. Bidang Angkutan membawahi 3 Kepala Seksi
4. Bidang Lalu Lintas membawahi 3 Kepala Seksi
5. UPTD Terminal dan Parkir membawahi seorang Kepala Tata Usaha
6. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor membawahi seorang Kepala Tata Usaha
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan struktur organisasi Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi adalah seperti terlihat pada gambar di bawah ini:



a. Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan

Dalam melaksanakan tugas pokok fungsi dan tata kerja Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi didukung oleh 126 pegawai, terdiri dari 106 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), yang terdiri dari golongan sebanyak 8 orang, Golongan III sebanyak 59 orang golongan II sebanyak 38 orang dan golongan I sebanyak 1 orang sedangkan 20 orang pegawai Honor/Kontrak sesuai tabel sbb:

**Tabel.2.1. DAFTAR PEGAWAI DISHUB KOTA BUKITTINGGI
BERDASARKAN PANGKAT/ GOLONGAN RUANG DAN HONORER.**

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Januari 2016 (orang)	Keadaan 31 Desember 2016 (orang)
IV	9	8
III	53	59
II	44	38
I	1	1
Honor	20	20
Jumlah	127	126

Selanjutnya berdasarkan tingkat pendidikan maka sebagian besar masih didominasi yang berpendidikan SMA, sedangkan tingkat sarjana 44 orang dan sarjana muda 8 orang, SMA 73 orang dan pendidikan dasar 2 orang, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel.2.2. DAFTAR PEGAWAI DISHUB KOTA BUKITTINGGI
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2016 (orang)	Keadaan 31 Desember 2016 (orang)
S3	0	0
S2	4	4
S1	38	40
D III	8	9
D II	1	1
D I	-	0
SMA/SMEA/KPAA	73	72
SLTP	1	0
SD	2	1
Jumlah	127	126

b. Sarana dan prasarana

Untuk memperlancar kegiatan pada Dinas Perhubungan dilengkapi dengan sarana dan prasarana sbb :

Tabel 2.3.

**DATA SARANA DAN PRASARANA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BUKITTINGGI
TAHUN 2016**

NO	Jenis Sarana	Jumlah	Kondisi			
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Ket
1	Gedung Kantor	1	1	-	-	Hak Pakai
2	Kendaraan Dinas R-4	6	6	-	-	-
3	Kendaraan Dinas R-2	11	9	-	2	-
4	Kendaraan Dinas R-3	3	2	-	1	-
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	406	274	-	132	--
6	Alat Studio dan Komunikasi	51	17	-	34	
7	Alat Keamanan	-	-	-	-	--
	jumlah	478	309	-	169	-

Kondisi sarana dan prasarana belum memenuhi kebutuhan optimal di Bidang Perhubungan , kondisi sarana dan prasarana dari table diatas dapat kita lihat tabel.

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

Kinerja pelayanan Dinas Perhubungan merupakan hasil yang telah dilaksanakan pada awal RPJMD yaitu tahun 2011-2015 yaitu masih penggabungan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika dengan rata-rata rasio pencapaian lebih dari 70 % baik kinerja maupun realisasi keuangan, tetapi ada beberapa permasalahan yang mempengaruhi pencapaian kinerja :

1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan mematuhi aturan lalulintas
2. Terminal barang tidak tersedia dalam kota bukittinggi karena keterbatasan ruang.
3. Kondisi kemacetan lalu lintas Kota Bukittinggi berkisar 0,5 sampai dengan 0,9 , ini berarti lalu lintas masih lancar dan terkendali.
4. Kurangnya jumlah rambu dalam kota menyebabkan berubahnya fungsi jalan.
5. Masih kurangnya kesadaran pengusaha untuk melakukan uji berkala kendaraan.

Dan diharapkan untuk 5 tahun kedepan dari permasalahan diatas dapat diselesaikan dengan meningkatkan dan penyempurnaan indikator kinerja demi tercapainya sasaran kinerja. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dishub Kominfo dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan dan Kominfo Kota Bukittinggi Tahun 2011-2015

SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN						REALISASI KINERJA SASARAN					Rasio Capaian Tahun ke				
		SATUAN	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Persentase pelayanan terminal penumpang dan barang serta perparkiran dalam kota	85	85	90	90	95	90	80	85	90	90	90	80	85	90	90	90
Optimalnya prasarana dan fasilitas LLAJ	Persentase kelayakan rambu lalu lintas	90	90	90	95	95	100	70	85	90	90	95	70	85	90	90	95
	Persentase kelayakan traffic light	90	90	90	95	95	100	80	80	85	90	95	80	80	85	90	95
Meningkatkan pelayanan jasa angkutan	Persentase tingkat kenyamanan penggunaan angkutan umum	90	95	100	100	100	100	80	80	85	80	85	80	80	85	80	85
Terlaksananya lalu lintas aman dan terkendali	Persentase prasarana pengamanan lalu lintas	90	95	100	100	100	100	80	85	80	85	90	80	85	80	85	90

	Persentase kecepatan maksimal kendaraan pada jam sibuk	80	80	85	90	100	100	80	85	85	80	95	80	85	85	80	95
Meningkatnya kelaikan operasional kendaraan bermotor	Persentase kendaraan yang terdaftar dalam Kota Bukittinggi laik beroperasi	90	95	100	100	100	100	90	90	90	95	90	90	90	90	95	90
Meningkatkan pengembangan dan pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) bagi seluruh aparatur dan masyarakat	Persentase peningkatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi di seluruh SKPD	80	85	85	90	95	75	80	80	85	80	75	80	80	85	80	80
	Persentase pemanfaatan TIK bagi seluruh aparatur SKPD untuk pelayanan kepada masyarakat	80	85	90	95	100	70	80	80	90	90	70	80	80	90	90	90
Meningkatnya pelayanan, pengelolaan dan pengawasan sarana telekomunikasi	Persentase pelayanan bidang telekomunikasi bagi masyarakat	85	85	90	90	95	80	80	80	90	85	80	80	80	90	85	85
	Persentase sarana telekomunikasi yang memenuhi persyaratan perizinan	90	90	95	95	100	80	70	80	85	90	80	70	80	85	90	90
Terfasilitasi database, informasi dan dokumentasi yang up to date bagi masyarakat	Persentase ketersediaan database mengenai Kota Bukittinggi	60	70	80	90	100	60	65	70	80	80	60	65	70	80	80	80
	Persentase ketersediaan informasi dan dokumentasi yang lengkap dan up to date	75	80	85	90	95	70	75	80	70	80	70	75	80	70	80	80

Rasio antara realisasi dan anggaran dalam jangka waktu lima tahun yang lalu dapat dilihat pada tabel dibawah ini yang angka rasio rata-ratanya baik. Sedangkan untuk anggaran dan realisasi pendanaan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.4
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2011-2015

NO	TAHUN	KETERANGAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN
1	2011	Belanja Tidak Langsung	3.024.811.480	2.921.822.140	97%
		Belanja Langsung	6.959.238.500	6.295.792.082	90%
		Jumlah	9.984.049.980	9.217.614.222	92%
		Belanja Pegawai	539.282.000	411.211.000	76%
		Belanja Barang Jasa	1.355.027.500	1.010.055.382	75%
		Belanja Modal	5.064.929.000	4.874.525.700	96%
		Belanja Langsung	6.959.238.500	6.295.792.082	90%
2	2012	Belanja Tidak Langsung	4.608.161.500	4.476.610.895	97%
		Belanja Langsung	3.916.569.200	3.049.540.184	78%
		Jumlah	8.524.730.700	7.526.151.079	88%
		Belanja Pegawai	953.499.000	818.443.400	86%
		Belanja Barang Jasa	1.899.375.300	1.586.793.734	84%
		Belanja Modal	1.063.694.900	644.303.050	61%
		Belanja Langsung	3.916.569.200	3.049.540.184	78%
3	2013	Belanja Tidak Langsung	4.078.323.550	4.368.007.123	107%
		Belanja Langsung	4.132.440.000	2.840.983.516	69%
		Jumlah	8.210.763.550	7.208.990.639	88%
		Belanja Pegawai	1.602.850.000	1.114.175.000	70%
		Belanja Barang Jasa	1.648.827.250	1.220.910.516	74%
		Belanja Modal	880.762.750	505.898.000	57%
		Belanja Langsung	4.132.440.000	2.840.983.516	69%
4	2014	Belanja Tidak Langsung	5.078.323.550	4.528.007.123	89%
		Belanja Langsung	4.350.440.000	3.140.983.516	72%
		Jumlah	9.428.763.550	7.668.990.639	81%
		Belanja Pegawai	1.602.850.000	1.114.175.000	70%
		Belanja Barang Jasa	1.648.827.250	1.220.910.516	74%
		Belanja Modal	880.762.750	505.898.000	57%

		Belanja Langsung	4.132.440.000	2.840.983.516	69%
5	2015	Belanja Tidak Langsung	4.078.323.550	4.011.007.123	98%
		Belanja Langsung	4.152.440.000	2.840.983.516	68%
		Jumlah	8.230.763.550	6.851.990.639	83%
		Belanja Pegawai	1.602.850.000	1.114.175.000	70%
		Belanja Barang Jasa	1.278.827.250	1.220.910.516	95%
		Belanja Modal	880.762.750	505.898.000	57%
		Belanja Langsung	3.762.440.000	2.840.983.516	76%

1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perhubungan

Transportasi mempunyai fungsi sebagai penggerak, pendorong dan penunjang pembangunan. Transportasi merupakan suatu system yang terdiri dari sarana dan prasarana yang didukung oleh tata laksana dan sumber daya manusia, membentuk jaringan prasarana dan pelayanan serta urat nadi terjadinya proses ekonomi. Hal ini berarti bahwa kelemahan sektor transportasi akan menghambat laju pertumbuhan sektor lainnya. Permasalahan transportasi selalu terjadi hampir diseluruh kota-kota besar di dunia, dan bahkan sudah dalam keadaan yang sangat kritis. Penyebabnya antara lain: mulai terbatasnya sarana dan prasarana transportasi, urbanisasi yang cepat, tingkat kedisiplinan lalu lintas yang rendah, semakin jauh pergerakan manusia setiap harinya, dan mungkin juga system perencanaan transportasi yang kurang baik. Akibatnya kemacetan, tundaan, kecelakaan, gangguan kesehatan, dan permasalahan lingkungan yang tidak dapat dihindari lagi.

Demikian juga halnya dengan Kota Bukittinggi, dalam kenyataannya masih terjadi permasalahan transportasi. Kecelakaan jalan, kemacetan dan gangguan lalu lintas merupakan contoh dari permasalahan yang terjadi saat ini.

Sistem lalu lintas angkutan jalan terdiri dari sub sistem yang saling berhubungan dan saling ketergantungan satu sama lain, yakni prasarana jalan, persimpangan dan terminal, serta sarana kendaraan untuk alat angkut dan manusia sebagai pemakai jalan. Kota Bukittinggi sebagai kota tujuan wisata sangat membutuhkan sarana dan prasarana transportasi untuk menunjang kelancaran lalu lintas dan kenyamanan bagi pengguna jasa transportasi. Dalam hal ini perambuan, marka, fasilitas pejalan kaki, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL), pita penggaduh, pagar pengaman dan halte masih sangat dibutuhkan agar kelancaran lalu lintas dapat terjamin. Sementara itu, kebutuhan lahan parkir terutama

pada saat – saat libur dan hari besar nasional tidak mencukupi, sehingga badan – badan jalan dipergunakan sebagai alternatif penempatan parkir kendaraan yang memasuki Kota Bukittinggi.

Dengan wilayah seluas $\pm 25 \text{ Km}^2$, dalam pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan jasa angkutan telah dibentuk/ditetapkan trayek angkutan kota sebanyak 24 trayek dengan 539 unit kendaraan yang melayani trayek dalam Kota Bukittinggi. Untuk angkutan pedesaan yang memasuki Kota Bukittinggi yang diberikan dispensasi perpanjangan izin karena masyarakat Agam Timur pada umumnya beraktifitas di Kota Bukittinggi dan pertumbuhan angkutan pedesaan ini sangat sulit dikendalikan. Sedangkan untuk kendaraan angkutan barang Bukittinggi belum mempunyai terminal angkutan barang sampai saat ini, angkutan barang memanfaatkan Jalan M. Syafei dan sepanjang jalan By Pass untuk melakukan aktivitas bongkar muat.

Jumlah kendaraan yang beroperasi dan berdomisili di dalam Kota Bukittinggi diperiksa dan diuji kelaikan jalannya pada Unit Pengujian Kendaraan Bermotor Kota Bukittinggi yang telah diserahkan oleh Dinas Provinsi Sumatera Barat pada tanggal 01 Oktober 2005 kepada Kota Bukittinggi, yang saat ini masih memakai gedung dan peralatan Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat. Pelayanan transportasi Antar Kota Antar Propinsi (AKAP) dan Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP) serta angkutan kota difasilitasi oleh Terminal Penumpang Tipe A Simpang Aur yang mulai 1 Oktober 2016 pengelolaannya diambil alih kembali oleh Pemerintah Pusat. Bukittinggi hanya mengelola terminal tipe C (Terminal Wowo) untuk menampung angkutan kota dan angkutan pedesaan yang berasal dari arah utara.

Untuk memantau dan mengawasi kegiatan transportasi dalam Kota Bukittinggi ditugaskan personil – personil di lapangan terutama di titik – titik rawan seperti Pasar Atas, Pasar Bawah, Terminal Simpang Aur dan persimpangan jalan pada jam – jam sibuk yang sering mengalami kesemrawutan dan kemacetan lalu lintas. Untuk itu lebih dibutuhkan pengetahuan dasar kelalulintasan bagi personil – personil Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi sehingga dalam melaksanakan tugas di lapangan, setiap sikap mental dan percaya diri dapat ditingkatkan.

Permasalahan transportasi di Kota Bukittinggi menjadi salah satu masalah utama yang menuntut perhatian untuk segera ditangani. Sebagai kota tujuan wisata, pendidikan, kesehatan, perdagangan dan jasa maka Pemerintah Kota Bukittinggi menyadari sepenuhnya

bahwa perkembangan daerah sangat ditentukan oleh ketersediaan infrastruktur wilayah. Berbagai langkah dan upaya ditempuh untuk meningkatkan infrastruktur wilayah, terutama untuk memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat. Melalui Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi yang melingkupi tugas – tugas di bidang perhubungan yang meliputi sistem lalu lintas dan angkutan jalan sebagai penunjang potensi unggulan kota maka pengembangan sektor perhubungan diarahkan pada peningkatan pelayanan lalu lintas untuk mobilitas manusia, barang dan jasa baik dalam daerah maupun luar daerah.

Dengan melihat perkembangan transportasi Kota Bukittinggi maka perlu dilakukan kajian untuk mengidentifikasi permasalahan terkait transportasi. Melalui analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*) dicoba untuk mengidentifikasi factor internal dan factor eksternal sehingga menggambarkan secara jelas keterkaitan antara kondisi internal dan eksternal yang ditunjukkan dalam empat hubungan, yaitu:

1. memanfaatkan kekuatan untuk meraih peluang,
2. memanfaatkan kekuatan untuk mengantisipasi ancaman,
3. menghilangkan kelemahan untuk meraih peluang,
4. menghilangkan kelemahan untuk mengantisipasi ancaman.

Faktor internal terdiri dari kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*), sedangkan faktor eksternal terdiri dari peluang (*opportunity*) dan ancaman (*threat*), sebagai berikut:

1. Faktor Internal :

a. Kekuatan (*Strengths*)

1. Transportasi darat merupakan moda transportasi yang paling dominan
2. Adanya regulasi yang mendukung kelancaran lalu lintas, angkutan dan perparkiran
3. Adanya terminal type C yang melayani angkutan kota dan terminal type A yang melayani AKDP dan AKAP yang terletak di daerah strategis dan dekat dengan pusat perdagangan

b. Kelemahan (*Weaknesses*)

1. Kurangnya pengawasan terhadap kendaraan angkutan umum
2. Kurang tersedianya lahan parkir baik on- street maupun off- street
3. Belum tersedianya terminal barang
4. Kurangnya pengawasan *on-street* parking illegal dan di jalan arteri/padat lalu lintas

5. Kurang terpenuhinya sarana dan prasarana LLAJ

2. Faktor Eksternal :

a. Peluang (Opportunities)

1. Pengembangan Jalan By Pass yang mendukung mobilitas penduduk.
2. Adanya 24 trayek dengan 593 angkutan kota yang bersimpul pada terminal type C yang mampu melayani masyarakat.

b. Ancaman (Threats)

1. Semakin mudahnya proses pemilihan kendaraan pribadi baik mobil maupun sepeda motor.
2. Adanya pusat perbelanjaan ditengah kota yang menambah kemacetan diruas jalan tertentu
3. Kurangnya komunikasi dengan pihak-pihak tertentu yang menguasai parkir

Analisis SWOT dapat dilihat dalam tabel seperti dibawah ini :

<div style="text-align: center;"> <div>Situasi Internal</div> <div>Situasi Eksternal</div> </div>	Strength (kekuatan)	Weaknes (kelemahan)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transportasi darat merupakan moda transportasi yang paling dominan 2. Adanya regulasi yang mendukung kelancaran lalu lintas, angkutan dan perparkiran 3. Adanya terminal type C yang melayani angkutan kota dan terminal type A yang melayani AKDP dan AKAP yang terletak di daerah strategis dan dekat dengan pusat perdagangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pengawasan terhadap kalaikan angkutan umum 2. Kurang tersedianya lahan parkir baik on- street maupun off- street 3. Kurangnya pengawasan <i>on-street</i> parking illegal dan di jalan arteri/padat lalu lintas 4. Kurang terpenuhinya sarana dan prasarana LLAJ
Opportunity (kesempatan) <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Jalan By Pass yang mendukung mobilitas penduduk. 2. Adanya 24 trayek dengan 593 angkutan kota yang bersimpul pada terminal type C yang mampu melayani masyarakat. 	S-O	W-O
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan pelayanan angkutan umum 2. Peningkatan pengelolaan terminal dan parkir 3. Mengalihkan angkutan pedesaan melewati jalan Bay Pass untuk mengurangi kesemrawutan lalu lintas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi keselamatan dan kelancaran perjalanannya dengan regulasi yang ada 2. Pengembangan sarana dan prasarana perhubungan 3. Peningkatan pelayanan uji kendaraan bermotor 4. Peningkatan kualitas SDM pengawasan
Threats (Ancaman) <ol style="list-style-type: none"> 1. Semakin mudahnya proses pemilihan kendaraan pribadi baik mobil maupun sepeda motor. 2. Adanya pusat perbelanjaan 	S-T	W-T
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya regulasi yang membatasi proses pemilihan kend.pribadi 2. Membuat ketentuan agar setiap pusat perbelanjaan menyediakan parkir dibawah tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan komunikasi dengan pihak tertentu untuk menambah penguasaan titik parkir oleh pemerintah kota 2. Penempatan rambu-rambu lalu lintas pada pusat perbelanjaan untuk

<p>ditengah kota yang menambah kemacetan diruas jalan tertentu</p> <p>3. Kurangnya komunikasi dengan pihak-pihak tertentu yang menguasai parkir</p>		<p>menghindari kemacetan.</p>
---	--	-------------------------------

Berdasarkan data kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman diatas dapat dilakukan pendekatan straregis sebagai berikut :

1. **Strengths/ Oportunities (S-O)** dengan menggunakan kekuatan yang ada untuk menciptakan kesempatan sebagai berikut :

- Adanya regulasi yang membatasi proseses kemilikan kend.pribadi
- Membuat ketentuan agar setiap pusat perbelanjaan menyediakan area parkir dibawah tanah
- Mengalihkan angkutan pedesaan melewati jalan Bay Pass untuk mengurangi kesemrautan lalulintas

2. **Weaknes / Oportunity (W-O)**

- Optimalisi keselamatan dan kelancaran perlalulintas dengan regulasi yang ada
- Pengembangan sarana dan prasarana perhubungan
- Peningkatan pelayanan uji kendaraan bermotorPeningkatan SDM Aparatur
- Peningkatan kualitas SDM pengawasan

3. **Strength /Threats (S-T)**

- Adanya regulasi yang membatasi proseses kemilikan kend.pribadi
- Membuat ketentuan agar setiap pusat perbelanjaan menyediakan parkir dibawah

4. **Weaknes / Threats (W-T)**

- Melakukan komunikasi dengan pihak tertentu untuk menambah penguasaan titik parkir oleh pemerintah kota
- Pemembatan rambu-rambu lalulintas pada pusat perbelanjaan untuk menghindari kemacetan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Transportasi pada hakekatnya merupakan kegiatan pergerakan atau perpindahan barang dan manusia pada ruang dan suatu waktu melalui moda tertentu. Transportasi berperan sebagai penunjang, pendorong dan penggerak bagi pertumbuhan suatu daerah, sehingga diperlukan jasa transportasi yang sesuai dengan tingkat kebutuhan lalu lintas dan pelayanan angkutan yang memenuhi nilai-nilai ideal seperti; ketertiban, keteraturan, kelancaran, keselamatan dan keamanan.

Untuk mencapai nilai-nilai ideal tersebut, dituntut adanya suatu penataan dalam sistem pengaturan dan manajemen lalu lintas transportasi yang terpolo, terpadu, terorganisasi, sistematis serta berasas pada kepentingan, keadilan dan kesejahteraan rakyat di daerah yang bersangkutan

Disisi lain, permasalahan transportasi selalu terjadi hampir diseluruh kota-kota besar di dunia, dan bahkan sudah dalam keadaan yang sangat kritis. Penyebabnya antara lain: mulai terbatasnya sarana dan prasarana transportasi, urbanisasi yang cepat, tingkat kedisiplinan lalu lintas yang rendah, semakin jauh pergerakan manusia setiap harinya, dan mungkin juga sistem perencanaan transportasi yang kurang baik. Akibatnya kemacetan, tundaan, kecelakaan, gangguan kesehatan, dan permasalahan lingkungan yang tidak dapat dihindari lagi. Permasalahan transportasi di perkotaan semakin berlanjut yang didasari oleh faktor-faktor permasalahan transportasi antara lain: ledakan penduduk, kemacetan yang semakin bertambah, polusi yang ditimbulkan hingga terbatasnya lahan parkir.

Demikian pula halnya dengan Kota Bukittinggi, permasalahan transportasi kota masih menjadi kendala. Adapun permasalahan transportasi di Bukittinggi secara umum adalah :

1. Masih tingginya angka kecelakaan lalu lintas.

Kecelakaan di jalan raya masiih sering dijumpai, kecelakaan sering disebabkan oleh faktor manusia seperti rendahnya disiplin dan tertib berlalu lintas maupun disebabkan faktor kendaraan itu sendiri serta prasarana jalan yang kurang memadai yang ditandai masih terbatasnya penyediaan fasilitas perlengkapan jalan. Disamping itu juga dari sisi sarana angkutan yang masih ada tidak laik jalan.

Di Kota Bukittinggi, setidaknya dapat dilihat dari data sepanjang tahun 2017 (sampai dengan oktober 2017) telah terjadi kasus kecelakaan sebanyak 148 kejadian yang terdiri dari 18 mengakibatkan meninggal dunia, 22 kejadian menyebabkan luka berat dan 177 kejadian mengakibatkan luka ringan sedangkan kerugian materian sebanyak R. 256.100.000 rupiah. Walaupun jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya cenderung menurun, yaitu tercatat 202 kejadian dimana 46 diantaranya meninggal dunia, 51 luka berat dan 204 luka ringan serta kerugian material sebesar Rp. 325.950.000,- (sumber polresta Bukittinggi 2017).

2. Kemacetan pada beberapa ruas jalan.

kemacetan lalu lintas merupakan fenomena dan permasalahan strategis yang sehari-hari dapat dijumpai, terutama pada jam- jam sibuk berangkat dan pulang kantor atau sekolah.

Disamping itu, Sektor pariwisata sebagai salah satu potensi unggulan Bukittinggi mengakibatkan banyaknya pengunjung yang mengunjung Kota Bukittinggi, terutama dari daerah sekitar di dalam propinsi Sumatera Barat maupun propinsi tetangga seperti Riau, Medan, Jambi, dll.

Hal ini menyebabkan Bukittinggi menjadi padat kunjungan terutama pada saat libur sekolah, hari raya, dll yang mengakibatkan kemacetan pada seluruh ruas jalan di Kota Bukittinggi.

Beberapa faktor penyebab kemacetan lalu lintas lainnya di Kota Bukittinggi adalah terkonsentrasinya berbagai aktivitas di pusat kota. Berbagai aktivitas masyarakat kota seperti; ekonomi (tempat perdagangan, perusahaan swasta), serta hiburan dan rekreasi secara dominan terkonsentrasinya di pusat kota sehingga pergerakan (mobilitas) orang dan barang yang menuju, melalui dan meninggalkan pusat-pusat kegiatan tersebut menjadi sangat tinggi. Hal inilah yang secara konsisten menjadi penyebab kemacetan lalu lintas. Selain itu besarnya jumlah angkutan umum seperti; angkutan kota, bendi, bus serta kendaraan pribadi (beroda dua atau empat) menjadi penyebab kemacetan lalu lintas kota Bukittinggi.

3. Terbatasnya Satuan Ruang Parkir serta masih terdapat titik-titik parkir ilegal

Di Kota Bukittinggi saat ini terdapat 32 lokasi titik parkir yang terdiri dari 3 lokasi titik parkir berupa gedung dan taman parkir (off street parking) serta 29 lokasi titik di dalam badan jalan / tepi jalan umum (on street parking). Dengan kondisi tersebut dirasakan masih kurang untuk menampung semua kendaraan yang parkir.

Sekaitan dengan ramainya kunjungan ke Kota Bukittinggi, disamping menyebabkan kemacetan juga semakin menimbulkan kekurangan satuan ruang parkir yang tersedia. Sebagai dampak dari kekurangan satuan ruang parkir mengakibatkan timbulnya kantong-kantong parkir liar oleh orang-orang tertentu yang tidak bertanggung jawab.

4. Belum memadainya pemenuhan fasilitas perlengkapan jalan

Dalam hal pemenuhan fasilitas perlengkapan jalan masih menjadi kendala di Kota Bukittinggi, seperti RPPJ, Marka, Halte, trafick ligt, dll. Kedepannya sangat diperlukan adanya ACTS (Auto Control Trafick System)

5. Belum maksimalnya pengawasan perparkiran

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Perparkiran mempunyai tugas dalam pengelolaan perparkiran di Kota Bukittinggi yang salah satunya merupakan menjalankan pelaksanaan dan pengawasan retribusi parkir baik ditepi jalan umum maupun di gedung dan taman parkir. Dalam sistem pemungutan retribusi parkir khususnya di retribusi parkir di tepi jalan umum telah dilakukan oleh juru parkir resmi yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kota Bukittinggi, seringkali terjadi permasalahan, yaitu dalam menyetorkan pembayaran retribusi parkir kepada UPTD Perparkiran tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan atau mengalami keterlambatan. Selain itu, permasalahan yang sering muncul di lapangan yaitu tarif parkir yang tidak sesuai dengan ketentuan. Disaat - saat tertentu masih terdapat gangguan terhadap juru parkir sehingga juru parkir merasa kurang aman dalam bekerja disamping masih ditemukan juga sikap dan perilaku juru parkir yang tidak mematuhi aturan dapat bekerja seperti tidak memberikan karcis, tidak memakai seragam, dll

Disini sangat diperlukan sekali peran pengawas perparkiran, namun kenyataannya juga peran pengawas perparkiran agar kendala dan permasalahan diatas dapat diminimalisir.

6. Masih rendahnya kinerja angkutan umum

Pada Kota Bukittinggi terdapat 24 jalur trayek angkutan kota namun masih belum semua dilalui angkutan kota. Disamping itu masih terdapat pangkalan-pangkalan angkutan di luar terminal yang ada serta masih adanya angkutan kota yang tidak memasuki terminal dan ngetem di tempat-tempat yang dilarang.

Disamping itu pula masih adanya pengemudi yang masih belum mentaati aturan mengemudi yang baik.

Selain itu, belum optimalnya pelayanan angkutan juga diindikasikan dengan rendahnya tingkat keterisian penumpang angkutan, berkurangnya jumlah armada angkutan dan trayek angkutan yang memerlukan pengkajian dan peremajaan

Juga ditemui belum optimalnya pengelolaan dan pelayanan simpul –simpul angkutan (terminal dan halte/shelter) ditandai dengan masih terbatasnya jumlah fasilitas halte/shelter dan belum maksimalnya pengelolaan terminal, belum maksimalnya pengawasan dan pembinaan pada angkutan kota dan angkutan pedesaan serta saat ini maraknya angkutan online yang belum mempunyai izin angkutan.

7. Terbatasnya kualitas SDM khususnya dibidang pelayanan public.

Kualitas sumber daya manusia (SDM) yang baik sangat mempengaruhi mutu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat luas sebagai objek atau penikmat dari pelayanan yang Diberikan oleh aparatur pemerintah. Pelayanan prima adalah suatu pelayanan yang sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan/masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah selaku pemegang amanat sesuai undang-undang tidak dikerjasamakan dengan pihak lain. Sehingga baik buruknya pelayanan tergantung kepada kualitas sumber daya manusia (SDM) pemberi pelayanan.

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan sebuah alat ukur untuk mengetahui sejauh mana kemampuan dan kehebatan ataupun justru kelemahan-kelemahan pada unit-unit pelaksana teknis dalam memberikan pelayanan publik. Saat ini masih dirasakan belum terbentuknya budaya pelayanan prima pada Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi.

8. Belum maksimalnya Koordinasi antar instansi pemerintah dan unsur terkait

Untuk dapat tercapainya efisisensi, efektifitas dan produktifitas dari setiap kegiatan pembangunan, perludilakukan koordinasi antar instansiterkait, bahkan perlu sebuah *TeamWork* yangkuat dalammelaksanakan kegiatan pembangunan. Pengalaman menunjukkan bahwa beberapa kegiatan pembangunan masih belum dilakukan secara terkoordinasi, sehingga akibatnya adalah bahwa hasil pembangunan menjadi kurang maksimal, tidak efisien dan tidak efektif. Agar tercapai efisiensi, efektifitas dan produktivitas pembangunan, perlu dilakukan koordinasi antar instansi terkait dalam melaksanakan tugas pembangunan daerah.

Saat ini, Provinsi Sumatera Barat menyiapkan enam kabupaten dan kota di provinsi itu untuk dikembangkan menjadi kawasan metropolitan. "Enam kabupaten dan kota ini akan saling dukung untuk mewujudkan pembangunan terpadu kawasan.

Enam kabupaten dan kota yang terlibat tersebut diantaranya Bukittinggi, Agam, Payakumbuh, Limapuluh Kota, Padang Panjang, dan Tanah Datar atau disingkat Bukapalipatar. Secara geografis, enam daerah tersebut memang terletak dalam satu kawasan. Bukittinggi berada di tengah-tengah Kabupaten Agam, Payakumbuh di tengah

kabupaten Limapuluh Kota dan Padang Panjang di tengah Kabupaten Tanah Datar. Melalui Bukapalipatar, diharapkan akan terjadi sinergitas dalam pelananaan angkutan perbatasan.

9. Belum optimalnya penyelenggaraan laik uji kendaraan.

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan Bermotor (UPTD PKB) pada Dinas Perhubungan merupakan salah satu bentuk pelayanan terhadap masyarakat yang kegiatannya melayani masyarakat dalam pengujian dan pemeriksaan bagian – bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dalam rangka persyaratan teknis dan kelaikan jalan kendaraan tersebut secara berkala.

Pengujian kendaraan secara berkala dimaksudkan untuk memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor di jalan dan tentunya untuk memberikan pelayanan umum kepada masyarakat.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tentunya Dinas Perhubungan memiliki keterkaitan erat dalam mendukung program Pemerintah Daerah. Adapun Visi Pemerintah Kota Bukittinggi dalam RPJMD 2016-2021 adalah :

Visi : Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan, dan Jasa Berlandaskan Nilai-Nilai Agama dan Budaya.

Misi Pemerintah Kota Bukittinggi dalam RPJMD 2016-2021 yang ingin dicapai berdasarkan kepada nilai- nilai agama dan Budaya yaitu :

1. Mengembangkan dan memberdayakan partisipasi berbagai potensi pemangku kepentingan (pemerintah, dunia usaha dan masyarakat)
2. Meningkatkan kinerja pemerintahan secara profesional, transparan, akuntabel dan mempunyai jiwa kewirausahaan
3. Meningkatkan pembangunan, penataan dan pengelolaan sarana dan prasarana kota secara terpadu dan berwawasan lingkungan
4. Mengembangkan sistem ekonomi perkotaan secara lebih berdaya guna
5. Meningkatkan kualitas pelayanan pariwisata, pendidikan, kesehatan, perdagangan dan jasa serta kesejahteraan sosial.

Dari Visi dan misi diatas, maka Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi memiliki tugas melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Perhubungan. Sedangkan fungsi Dinas Perhubungan adalah : "Perumusan kebijakan teknis dan pelayanan penunjang penyelenggaraan kota dibidang Perhubungan."

Untuk mewujudkan visi dan misi Walikota Bukittinggi tersebut diatas, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan yang secara umum mendukung misi Walikota ke *tiga*

yaitu “ meningkatkan pembangunan, penataan dan pengelolaan sarana dan prasarana secara terpadu dan berwawasan lingkungan.” sedangkan tujuan tingkat kota yaitu tujuan empat Terwujudnya pelayanan dan angkutan jalan yang aman, selamat, tertib, lancar dan terpadu.

Tabel 3.1

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah
dan Wakil Kepala Daerah**

Visi : " Terwujudnya Bukittinggi kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan jasa berlandaskan nilai-nilai Agama dan Budaya "				
NO	Misi dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 3 : Meningkatkan Pembangunan penataan dan pengelolaan sarana dan prasarana secara terpadu dan berwawasan lingkungan	1 Masih tingginya angka kecelakaan	1 Faktor manusia yang tidak mematuhi aturan Lalu Lintas	1 Penyuluhan Keselamatan berlalu lintas
		2 Kemacetan pada beberapa Ruas Jalan	Kemacetan pada jam sibuk	2 Menempatkan petugas pada daerah yang rawan macet
		3 Terbatasnya satuan ruang Parkir serta masih terdapat titik-titik Parkir Ilegal	3 Adanya penguasaan titik parkir oleh pihak tertentu	3 Pengawasan terhadap parkir liar
	2 Sasaran I : Peningkatan Pelayanan Transportasi	4 Belum memadainya pemenuhan fasilitas perlengkapan jalan	4 Kurang kesadaran masyarakat dalam memelihara fasilitas yang telah tersedia	4 Melakukan pemeliharaan untuk fasilitas yang rusak dan hilang
		5 Belum maksimalnya Pangawasan Parkir	5 Masih adanya gangguan terhadap Jukir	5 Menempatkan Tim SK 4
		6 Masih rendahnya Kinerja Angkutan Umum	6 Mutu pelayanan tidak 24 Jalur Trayek yang	6 Maraknya Angkutan Online yang belum mempunyai izin

			tersedia masih belum semua dilalui Angkutan Kota	
		7	Terbatasnya kualitas SDM khususnya Palayana Publik	7 Peningkatan SDM
		8	Belum maksimalnya koordinasi antara Instansi Pemerintah dan unsur terkait	8 Letak Geografis Kota Bukittinggi
		9	Belum optimalnya penyelenggaraan Laik Uji Kendaraan	9 Diadakan Razia Berkala

3.3. Telaahan Visi dan misi Kementerian Lembaga dan Sasaran Jangka Menengah Propinsi .

Penetapan Rencana Strategis Dinas Perhubungan yang akan dilaksanakan di Kota Bukittinggi disusun sejalan dengan sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan dalam Renstra Kementerian Perhubungan serta Renstra Dinas Perhubungan Propinsi Sumatera Barat.

Visi Kementerian Perhubungan adalah “Terwujudnya pelayanan transportasi yang handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah”. Pelayanan transportasi yang handal, diindikasikan oleh penyelenggaraan transportasi yang aman (*security*), selamat (*safety*), nyaman (*comfortable*), tepat waktu (*punctuality*), terpelihara, mencukupi kebutuhan, menjangkau seluruh pelosok tanah air serta mampu mendukung pembangunan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pelayanan transportasi yang berdaya saing diindikasikan oleh penyelenggaraan transportasi yang efisien, dengan harga terjangkau (*affordability*) oleh semua lapisan masyarakat, ramah lingkungan, berkelanjutan, dilayani oleh SDM yang profesional, mandiri dan produktif. Program pembangunan transportasi darat tahun 2015-2019 bertujuan untuk mendukung pengembangan transportasi darat yang lancar, terpadu, aman dan nyaman, sehingga mampu meningkatkan efisiensi pergerakan orang dan barang, memperkecil kesenjangan pelayanan angkutan antar wilayah serta mendorong ekonomi nasional.

Adapun pelaksanaan program pengelolaan dan pelayanan transportasi darat pada tahun 2016-2021 disusun berbasis kewilayahan dengan target kebutuhan pendanaan yang ingin

dicapai dalam rentang waktu 5 tahun. Pengembangan transportasi darat berdasarkan kewilayahan pada intinya meliputi :

- 1) Pembangunan & pengelolaan, prasarana, sarana & fasilitas LLAJ dengan terimplementasinya teknologi lalu lintas angkutan jalan & manajemen Rekayasa Lalin, terpasangnya fasilitas keselamatan LLAJ, terbangunnya/ pengembangan simpul transportasi jalan;
- 2) Pembangunan & pengelolaan prasarana, sarana & fasilitas angkutan SDP dengan terbangunnya peningkatan simpul transportasi SDP, terbangunnya jumlah sarana transportasi SDP;
- 3) Pembinaan, pengembangan dan pembangunan transportasi perkotaan dengan terciptanya rencana induk angkutan perkotaan, rencana induk system informasi lalu lintas perkotaan, penyelenggaraan manajemen dan rekayasa di jalan nasional pada kawasan perkotaan, laporan evaluasi dan terbangunnya fasilitas pendukung perkotaan, pengembangan jumlah *Bus Rapid Transit (BRT)*/bus pemadu moda/bus perkotaan, mahasiswa, sekolah dan fasilitas konversi BBM serta program gasifikasi angkutan umum perkotaan.
- 4) Manajemen dan peningkatan keselamatan transportasi darat dengan terselenggaranya kegiatan keselamatan transportasi darat (sosialisasi, penyusunan pedoman teknis keselamatan transportasi darat, monitoring & evaluasi keselamatan transportasi darat), rencana induk keselamatan lalu lintas jalan, rencana induk keselamatan lalu lintas SDP yang dilakukan dengan pendekatan *5E (Engineering, Education; Enforcement; Encoragment; Emergency)*

Telaahan sasaran pelayanan Dinas Perhubungan yang masih menjadi kendala adalah :

1. Kemacetan lalu lintas terutama pada ruas - ruas jalan tertentu.
2. Perlunya Penataan Terminal tipe C, karena terminal tipe A diserahkan ke Pemerintahan Pusat.
3. Pembenahan Sistem perparkiran dalam wilayah Kota Bukittinggi dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap pengguna jasa perparkiran.
4. Peremajaan Traffic Light dalam wilayah Kota Bukittinggi dengan menggunakan System Area Traffic Control System (ATCS), yang hingga saat ini masih belum merupakan aset pemerintah kota Bukittinggi.
5. Peningkatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor dalam rangka menjamin secara teknis agar kendaraan bermotor tetap dalam kondisi laik jalan dan pengendalian terhadap kemungkinan pencemaran udara akibat emisi gas buang kendaraan bermotor.

6. Pembangunan terminal angkutan barang yang melayani bongkar muat dari dan ke wilayah Bukittinggi.

Telaahan sasaran jangka menengah terhadap pelayanan Kementerian Perhubungan (khususnya transportasi darat) adalah:

1. Rendahnya kondisi pelayanan prasarana jalan akibat kerusakan di jalan, belum terpadunya pembangunan prasarana jalan dengan sistem jaringan transportasi jalan.
2. Masih tingginya kerusakan jalan akibat pelanggaran muatan lebih di jalan yang dapat mengakibatkan kerugian ekonomi.
3. Kondisi kualitas dan kuantitas sarana dan pelayanan angkutan umum yang masih terbatas.
4. Masih tingginya jumlah & fatalitas kecelakaan akibat : disiplin pengguna jalan, rendahnya tingkat kelaikan armada, rambu dan fasilitas keselamatan di jalan, low enforcement peraturan lalulintas dan pendidikan berlalu lintas.
5. Masalah mobilitas, terutama rendahnya kelancaran distribusi angkutan jalan.
6. Masalah keterjangkauan dan pemerataan pelayanan transportasi jalan.
7. Masalah peraturan dan kelembagaan.
8. Belum optimalnya peran swasta dan BUMN
9. Kebijakan tarif dan subsidi melalui berbagai pungutan dan road pricing yang belum tepat sasaran.
10. Masih terbatasnya pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang LLAJ.
11. Masih tingginya dampak lingkungan (polusi udara dan polusi suara) akibat kemacetan.
12. Rendahnya kualitas dan kuantitas angkutan umum terutama transportasi perkotaan.

Telaahan sasaran Jangka menengah pelayanan Dinas Perhubungan Propinsi yang masih menjadi kendala adalah :

1. Pelayanan Transportasi yang masih dihadapkan pada peningkatan keselamatan, peningkatan kelancaran mobilitas (untuk koridor yang telah berkembang padat sehingga menimbulkan macet).
2. Masalah daya beli masyarakat yang masih rendah dibanding biaya operasi, investasi prasarana dan sarana transportasi masih memerlukan subsidi operasi dan dukungan investasi pemerintah yang cukup besar dalam upaya menyelenggarakan pelayanan transportasi yang murah dan terjangkau bagi seluruh masyarakat.

3. Peran regulator pemerintah dan penciptaan iklim yang kondusif bagi peran serta swasta dan pemerintah provinsi dan kabupaten/ kota dalam penyelenggara jasa transportasi yang efisien, akuntabel, kompetitif dan profesional.

3.4 . Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada perencanaan program pembangunan sektor perhubungan, Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi 2010 - 2030 menjadi salah satu acuan. Dalam RTRW ini dituangkan pula rencana pengembangan sektor transportasi, dimana didalamnya memuat arahan pembangunan yang diselaraskan dengan pembangunan sektor lainnya guna mencapai arahan pembangunan sesuai yang digariskan Pemerintah Kota Bukittinggi. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010 – 2030, dirumuskan beberapa kebijakan penataan ruang wilayah Kota Bukittinggi, yaitu :

- a. Pembangunan Kota Bukittinggi berbasis kebencanaan;
- b. Pembangunan pusat-pusat pelayanan Kota Bukittinggi secara merata didasarkan pada kesesuaian fungsi pusat-pusat pelayanan, sebaran pemukiman dan dukungan sistem transportasi;
- c. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana transportasi, telekomunikasi, energi, sumber daya air, serta sarana dan prasarana Kota Bukittinggi yang merata dan terpadu secara regional dan nasional;
- d. Peningkatan keterpaduan antar kegiatan budi daya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- e. Peningkatan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pembangunan Kota Bukittinggi melalui kemitraan pemangku kepentingan, dan penguatan peran masyarakat;
- f. Pengembangan sektor pariwisata alam dan pariwisata budaya Kota Bukittinggi agar memiliki peran yang strategis ditingkat regional, nasional dan internasional.
- g. Peningkatan fungsi dan kualitas perlindungan setempat dan cagar budaya di Kota Bukittinggi;
- h. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara.

Beberapa keberhasilan yang ingin dicapai Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi melalui kajian lingkungan hidup strategis, antara lain :

1. Peningkatan Pelayanan Angkutan dengan indikator : Pengunjung yang datang ke Bukittinggi nyaman dalam layanan transportasi
2. Pengendalian dan Pengamanan lalu lintas dengan indikator : Memperkecil Pelanggaran/ Kecelakaan Lalu lintas.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS :

Isu - isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan merupakan kondisi yang harus mendapat perhatian dalam proses perencanaan, mengingat dampaknya signifikan bagi capaian kinerja Dinas Perhubungan dan menentukan eksistensi organisasi pada masa yang akan datang. identifikasi terhadap isu - isu yang tepat dan bersifat sangat strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara etis dapat dipertanggungjawabkan oleh Dinas Perhubungan yang mengemban amanat melaksanakannya. Isu strategis jika tidak diantisipasi dengan baik, akibatnya akan sangat merugikan bagi Dinas Perhubungan. Berdasarkan analisis faktor-faktor internal organisasi dan faktor eksternal, berupa kondisi yang berimplikasi timbulnya peluang dan ancaman bagi Dinas Perhubungan di masa lima tahun yang akan datang.

Dari aspek kajian tersebut dianalisis isu-isu strategis yang berhubungan atau mempengaruhi Dinas Perhubungan, Beberapa isu strategis yang berkembang di lingkungan internasional, nasional, regional/lokal dan lingkungan lainnya adalah :

1. Isu tingginya angka kecelakaan lalu lintas.

Tingginya angka kecelakaan di jalan raya menyebabkan tingginya angka kematian. Dibeberapa wilayah Kota Bukittinggi terdapat zona black spot (rawan kecelakaan), yang masih minimnya fasilitas perlengkapan jalan di daerah jalur lintas kota Bukittinggi dan sering terjadi kecelakaan lalu lintas di jalan raya.

Terkait tingginya angka kecelakaan, tentu saja hal ini erat hubungannya dengan kurangnya pengetahuan masyarakat akan tertib lalulintas dan juga kurangnya fasilitas perlengkapan jalan, disamping perlu juga dilakukan penerangan dan sosialisasi terkait keselamatan lalu lintas. Disamping itu perlu juga dilakukan penjagaan kawasan- kawasan rawan kecelakaan dengan menempatkan petugas dari Dinas Perhubungan.

2. Isu tingginya tingkat Kemacetan Lalu Lintas.

Lalu lintas adalah sarana untuk bergerak dari satu tempat ke tempat yang lain, oleh karena itu lalu lintas merupakan salah satu masalah penting. Apabila arus lalu lintas terganggu atau terjadi kemacetan, maka mobilitas masyarakat juga akan mengalami gangguan. Gangguan-gangguan ini akan berdampak negatif pada masyarakat. Lalu lintas merupakan suatu masalah sulit yang harus dipecahkan bersama dan sangat penting untuk segera diselesaikan. Apabila masalah lalu lintas tidak terpecahkan, maka semua kerugian yang timbul akibat masalah ini akan ditanggung oleh masyarakat itu sendiri, dan apabila

masalah ini dapat terpecahkan dengan baik, maka masyarakat sendiri yang akan mendapatkan manfaatnya.

Sebagai salah satu negara sedang berkembang, Indonesia seperti negara sedang berkembang lainnya mengalami permasalahan-permasalahan lebih kompleks dibandingkan dengan negara-negara maju, mulai dari pertumbuhan penduduk yang tinggi, kesenjangan sosial, hingga kurangnya sarana dan prasarana yang menunjang pembangunan itu sendiri. Kemacetan atau kongesti adalah salah satu diantaranya.

3. Isu Belum terpenuhinya sarana dan prasarana LLAJ

Sebagaimana disampaikan pada point sebelumnya, bahwa di Kota Bukittinggi masih tinggi angka kecelakaan lalu lintas yang salah satunya disebabkan kurangnya sarana fasilitas jalan. Oleh sebab itu, sesuai Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Pasal 25 ayat 1 berbunyi setiap jalan yang digunakan untuk lalu lintas umum wajib dilengkapi dengan perlengkapan jalan berupa : a.Rambu Lalu Lintas, b.Marka Jalan, c.Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas, d.Alat Penerangan Jalan, e.Alat Pengendali dan Pengaman Pengguna Jalan, f.Alat Pengawasan dan Pengamanan Jalan, Fasilitas untuk Sepeda, Pejalan Kaki,dan Penyandang Cacat, h.Fasilitas pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Maka diperlukan pemenuhan terhadap fasilitas jalan tersebut.

Demikian juga halnya dengan perparkiran. Perparkiran bertujuan agar pergerakan lalulintas dapat berjalan dengan aman, lancar dan tertib sehingga pengaturan perparkiran juga menjadi prioritas untuk dibenahi.

4. Isu Kurangnya kualitas angkutan jalan

Sebagaimana telah digambarkan bahwa pada Kota Bukittinggi, dari 24 jalur trayek angkutan kota belum semua dilalui angkutan kota. Disamping itu masih terdapat pangkalan-pangkalan angkutan di luar terminal.

Disisi lain juga dalam menciptakan angkutan yang berkualitas diperlukan uji laik kendaraan dimana saat ini masih ada kendaraan yang tidak melakukan uji laik kendaraan serta permasalahan sarana dan prasara penujian itu sendiri yang masih dirasa kurang memadai. Kedepan diharapkan disamping setiap kendaraan angkutan umum mempunyai izin trayek serta lulus uji laik kendaraan.

5. Isu rendahnya kualitas pelayanan Publik

Baik buruknya pelayanan tergantung kepada kualitas sumber daya manusia (SDM) pemberi pelayanan. Kualitas sumber daya manusia (SDM) yang baik sangat mempengaruhi mutu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat luas sebagai objek

atau penikmat dari pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah. Dalam hal ini, kedepannya akan dilakukan pengukuran dengan menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang merupakan sebuah alat ukur untuk mengetahui sejauh mana kemampuan dan kehebatan ataupun justru kelemahan-kelemahan pada unit-unit pelaksana teknis dalam memberikan pelayanan publik.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan :

Tujuan adalah pernyataan, kebutuhan, keinginan atau suatu keadaan masa depan menjadi kenyataan yang hendak dicapai.

Tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi adalah : ***“Terwujudnya Sistim Transportasi yang Berkualitas ”***

Sasaran :

Sasaran adalah suatu pernyataan hasil yang dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun. Sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi sesuai dengan visi dan misi tersebut di atas adalah : ***“ Peningkatan Pelayanan Trasportasi ”***

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN (%)					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya sistim transportasi yang berkualitas	1. Peningkatan Pelayanan Pelayanan Trasportasi	1.1. Indeks Aksesibilitas Angkutan Umum Jalan	na	na	na	na	80	80
			1.2. Tingkat Kecelakaan Lalu Lintas Jalan	202	200	190	180	170	160

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS PERHUBUNGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA	TARGET					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Peningkatan Pelayanan Transportasi	1 Indeks Aksesibilitas Angkutan Umum Jalan	Persentase Panjang Jalan yang dilalui Angkutan Umum terhadap panjang total jalan kota	Data Panjang jalan Data panjang jalan yang dilalui angkutan umum	na	na	na	na	80%	80%
		2 Tingkat Kecelakaan Lalu Lintas	Jumlah kejadian kecelakaan dalam 1 (satu) tahun	Data Jumlah Kecelakaan	202	200	190	180	170	160

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Strategi

Strategi adalah langkah- langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi yang telah ditetapkan.

Strategi yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi keselamatan dan kelancaran berlalulintas
2. Pengembangan sarana, prasarana dan fasilitas perhubungan
3. Pengembangan pelayanan angkutan umum
4. Peningkatan penyelenggaraan pengelolaan terminal dan parkir
5. Peningkatan pelayanan uji kendaraan bermotor
6. Peningkatan SDM aparatur

2. Kebijakan

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan/ sasaran pembangunan Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi sebagaimana yang telah ditetapkan sesuai Rencana Strategis Dinas Perhubungan 2016-2021.

Dalam mewujudkan transportasi yang aman, selamat, tertib dan lancar maka kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas
2. Menyusun database perhubungan
3. Melaksanakan rekayasa lalu lintas
4. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan lalu lintas
5. Menyusun jaringan trayek dan rencana kebutuhan angkutan umum
6. Melaksanakan komunikasi yang efektif dengan pelaku angkutan dan stake holder
7. Menyusun regulasi tentang transportasi
8. Menyediakan serta menata sarana prasarana terminal angkutan
9. Menata sistem perparkiran yang efektif
10. Melaksanakan pengujian kendaraan bermotor
11. Meningkatkan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor
12. Penyediaan jasa administrasi perkantoran
13. Meningkatkan pengetahuan aparatur
14. Memenuhi sarana dan prasarana aparatur

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Transportasi di Kota Bukittinggi yang aman, selamat, tertib dan lancar			
MISI : Meningkatkan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran berlalulintas di jalan			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Terwujudnya Sistem Transportasi yang berkualitas dan berkelanjutan.	1. Peningkatan Pelayanan Transportasi	1.1 Optimalisasi keselamatan dan kelancaran berlalulintas.	1.1.1 Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana keselamatan lalu lintas 1.1.2 Menyusun database perhubungan
		1.2 Pengembangan sarana, prasarana dan fasilitas perhubungan	1.2.1 Melaksanakan rekayasa lalu lintas 1.2.2. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan lalu lintas
		2.1. Pengembangan pelayanan angkutan umum	2.1.1 Menyusun jaringan trayek dan rencana kebutuhan angkutan umum 2.1.2. Melaksanakan komunikasi yang efektif dengan pelaku angkutan dan stake holder 2.1.3. Menyusun regulasi tentang transportasi 2.1.4 Menyediakan serta menata sarana prasarana terminal angkutan
		3.1 .Peningkatan penyelenggaraan pengelolaan terminal dan parkir	3.1.1 Menata sistem perparkiran yang efektif
		3.2. Peningkatan Pelayanan Pengujian kendaraan bermotor	3.2.1. Meningkatkan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor
		4.1 Peningkatan SDM aparatur	4.1.1 Penyediaan jasa administrasi perkantoran 4.1.2 Meningkatkan Pengetahuan aparatur 4.1.3 Memenuhi sarana dan prasarana aparatur

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1. Program dan Kegiatan

Pada Rencana kegiatan tahun 2016-2021, Dinas Perhubungan telah menyusun rencana strategis yang nantinya akan ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi untuk setiap tahunnya. Program dan kegiatan terdiri dari program rutin yang ada disetiap SKPD, Program Urusan Wajib Perhubungan, yang meliputi dapat dilihat pada tabel berikut :

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN
PENDANAAN INDIKATIF
TAHUN 2016 - 2021**

Visi Renstra : Terwujudnya transportasi di Kota Bukittinggi yang aman, selamat,
tertib dan lancar

No.	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rek		Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outccome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	
									2016		2017		2018		2019		2020		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra			
									Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
0	1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	TERWUJUDNYA SISTEM TRANSPORTASI YANG BERKUALITAS	Peningkatan Pelayanan Trasportasi	Indeks Aksesibilitas Angkutan Umum jalan		Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan	Tersedianya Sarana dan Prasarana dari Prasarana Perhubungan	70	71	-	72	200.000.000	73	1.625.000.000	74	1.100.000.000	75	1.250.000.000	76	1.500.000.000	DISHUB		
					Pembangunan Zona Selamat Sekolah	Jumlah ZOSS yang dipasang		0	-	1	200.000.000	1	200.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	1.000.000.000			
					Pembangunan Jembatan penyebrangan orang	Jumlah jembatan yang dibangun					425.000.000				450.000.000							
					Pembangunan dan pengembangan ACTS	Jumlah ACTS tang diadakan																
					Kajian Geometrik persimpangan	Dokumen Dokumen persimpangan					1	500.000.000										

									1	500.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	
		Pembangunan Halte	Tersedianya halte														
		Pembangunan dan pengembangan Pendistrian	Tersedianya fasilitas bagi penjalan kaki														
		Penyusunan kajian jaringan induk transportasi kota	Dokumen kajian lalulintas kota	70							1	300.000.000					
	19	Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	Terciptanya Lalu Lintas Yang Aman, Tertib dan Lancar	70	71	1.506.524.100	72	603.990.300	73	1.100.000.000	74	1.100.000.000	75	1.105.000.000	77	1.340.227.000	DISHUB
	01	Lomba Tertib Lalu Lintas	Meraih Penghargaan Piala WTN		1	47.668.800	1	47.558.200	1	70.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000	1	305.227.000	
	02	Penerangan Penyuluhan Lalu Lintas	Jumlah pelajar yang diberi penyuluhan			13.168.000		3.725.100		50.000.000		50.000.000		55.000.000			
	03	Pemilihan Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas	Jumlah pelajar yang mengikuti lomba		1	45.649.300	1	44.451.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	85.000.000	
	04	Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	Lancarnya Lalu Lintas Kota		12	491.412.000	12	508.256.000	12	900.000.000	12	900.000.000	12	900.000.000	12	950.000.000	
	08	Pengadaan Traffic Light	Tersedianya traffict light untuk pengaturan lalu lintas di persimpangan			36.000.000											
	09	Pengadaan Pemasangan	Tersedianya alat bantu			184.430.											

				03	Pengadaan Traffic Light DAK 2016)	Terpeliharanya Fasilitas LLAJ		1			-									
				04	Pengadaan Rambu Penunjuk Jalan RPPJ (DAK Tahun 2016)	Tersedianya RPPJ		1	225.850.000											
				05	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat (Sisa DAK 2010-2015)	Terpeliharanya Fasilitas LLAJ		4	1.038.148.832											
				06	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat (Sisa DAK 2015)	Terpeliharanya Fasilitas LLAJ		1	297.354.953											
				06	Perbaikan dan Pemeliharaan ATCS (Area Traffic Control System)	Terpeliharanya Fasilitas LLAJ				1	337.000.000									
					Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan Yang Memadai	Tersedianya Prasarana dan Fasilitas Perhubungan Yang Memadai	70	71		72	4.545.321.400	73	4.380.000.000	74	8.764.500.000	75	7.104.175.000	77	10.452.181.100	DISHUB
				1	Peningkatan Pengelolaan Terminal dan Parkir	Terminal dan Parkir		12	1.628.663.000	12	2.630.069.000	12	3.000.000.000	12	3.000.000.000	12	3.000.000.000	12	3.000.000.000	
				2	Penunjang Operasional UPTD Terminal dan Parkir	Peningkatan Pelayanan Aparatur Terminal dan Parkir		12	76.097.200	12	128.884.900	12	100.000.000	12	800.000.000	12	900.000.000	12	2.004.982.100	

					3	Pengelolaan Gedung Parkir	Dua buah geung parkir		12	910.831.500	12	1.386.367.500	12	400.000.000	12	1.000.000.000	12	1.100.000.000	12	4.797.199.000	
					4	Pengadaan Rambu-rambu Lalu Lintas	Jumlah rambu-rambu yang dipasang		0		1	200.000.000	0	-	1	200.000.000	0	-	0	400.000.000	
					5	Pengecatan Marka Jalam	Panjang marka yang dipasang							650.000.000		1.300.000.000		1.300.000.000			
					6	Pengadaan Road Barrier	Jumlah road barrier yang diadakan		1		1	200.000.000	1	230.000.000	1	264.500.000	1	304.175.000	1	-	
					7	Pengadaan dan penggantian RPPJ	Jumlah RPPJ yang terpasang											250.000.000			
					8	Pengadaan trffick Light/ACTS	Jumlah trafik Light yang terpasang									2.000.000.000					
					9	Pengadaan dan Pemasangan cermin tikung	Jumlah cermin tikung yang terpasang									200.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	
					10	Pengadaan Warning Light	Jumlah warning Light yang terpasang									200.000.000		250.000.000		250.000.000	
					11	Pengadaa Trffick cone	Jumlah Trafick kon yang diadakan					654.000.000					1	250.000.000	1		
					12	Pengadaan dan Pemasangan Guadrill	Jumlah Guadrill yang terpasang							200.000.000				250.000.000		250.000.000	
					13	Pengadaan Rubber Speed Humb	Jumlah Rubber Speed humb yang terpasang		0		1	200.000.000	1	250.000.000	0	250.000.000	1	250.000.000	0	950.000.000	
					17	Program Peningkatan Pelayanan	Jumlah cakupan wilayah yang	80	81	55.349.000	82	709.268.700	83	479.000.000	84	865.000.000	85	1.095.000.000	0	512.510.000	DISHUB

	Angkutan	terlayani angkutan umum														
01	Pemilihan Awak Angkutan Umum Teladan	Jumlah pelajar yang terpilih		20	29.318.300	3	41.268.100	3	85.000.000	3	85.000.000	3	85.000.000	1	90.000.000	
02	Penyuluhan Bagi Para Sopir/ Juru Mudi Untuk Peningkatan Keselamatan Penumpang	Jumlah pelajar yang diberi penyuluhan		30	6.622.900	30	12.803.000	30	20.000.000	30	20.000.000	30	25.000.000	1	30.000.000	
03	Pengadaan Stiker Papan Trayek Angkutan	Jumlah papan stiker yang diadakan		504	10.800.000	1008	30.400.000	1008	30.000.000	1008	40.000.000	1008	30.000.000	1008	30.000.000	
04	Evaluasi Kinerja Angkutan Umum	dokumen faktor muat		0	-	4	99.956.000	4	150.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000	
05	Penataan dan Pengembangan Jaringan Trayek Angkutan Kota	Dokumen kebutuhan jaringan trayek		0	-	1	250.000.000	0	-	0	375.000.000	0	-	0		
06	Rancangan Induk Jaringan Lalu Lintas Kota Bukittinggi	Dokumen jaringan jalan		0	-	1	250.000.000	0	-	0	-	0	-	0		
06	Pengadaan Plat Kendaraan Non Bermotor/ Bendi	Jumlah plat yang diadakan		204	8.607.800	0	-	0	-	0	-	0	-	0	10.000	

					07	Temu Wicara Angkutan Umum	Jumlah peserta temu wicara		0	-	12	9.984.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	
					8	Pemeriksaan lapangan dan pemrsesan kartu pengawasan angkutan kota	Jumlah karttu pengawas yang dikeluarkan							165.000.000		170.000.000		175.000.000	180.000.000
					9	Up Data Data perbengkela n	Jumlah Bengkel yang didata		1		1		1	4.000.000			1	600.000.000	
					10	Pembinaan Pengemudi Angkutan Tidak Bermotor	Jumlah peserta yang dibina		0	-	30	14.857.600	30	15.000.000	30	15.000.000	30	20.000.000	22.500.000
					20	Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Jumlah kendaraan yang laik beroperasi	80	81	172.827.200	82	196.869.600	83	800.000.000	84	2.500.000.000	85	500.000.000	500.000.000
						Penunjang Operasional UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Meningkatnya Kelayakan Kendaraan Umum		12	172.827.200	12	196.869.600	12	800.000.000	12	2.500.000.000	12	500.000.000	500.000.000
					01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat Ketersediaan Layanan Administrasi Perkantoran	90	91	1.316.082.300	92	955.859.437	93	1.631.000.000	94	1.828.000.000	95	2.025.000.000	2.247.612.600
					01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai dan Benda Pos		4	2.730.000	4	3.350.000	4	4.500.000	4	5.000.000	4	5.500.000	21.080.000

		yang Terbeli (Paket)														
0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Listrik dan Air	Jumlah Rekening Terbayar (Rekening)		36	127.600.0 00	36	139.000.00 0	36	160.000 .000	36	175.000. 000	36	190.000.00 0	36	200.000.00 0	
0 6	Penyediaan Jasa Pemeliharaa n dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah Kendaraan Terpelihara (Bulan)		12	237.677. 800	12	167.406.43 3	12	350.000 .000	12	400.000. 000	12	450.000.00 0	12	450.000.00 0	
0 8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Peralatan dan jasa Kebersihan Kantor (Bulan)		12	6.727.20 0	12	6.727.200	12	15.000. 000	12	20.000.0 00	12	25.000.000	12	30.000.000	
0 9	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Terpeliharany a Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Bulan)		12	20.000.0 00	12	20.000.000	12	30.000. 000	12	35.000.0 00	12	40.000.000	12	45.000.000	
1 0	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis ATK Terbeli (Paket)		1	24.794.2 00	1	19.387.500	1	35.000. 000	1	40.000.0 00	1	45.000.000	1	50.000.000	
1 1	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jenis Barang Cetakan dan Penggandaan Tersedia (Paket)		1	44.172.50 0	1	52.771.000	1	60.000. 000	1	65.000.0 00	1	70.000.000	1	75.000.000	
1 2	Penyediaan Komponen dan Instalasi Listrik	Jumlah Komponeen listrik yang dibeli		1	3.102.000	1	3.102.000	1	4.500.0 00	1	5.000.00 0	1	5.500.000	1	6.000.000	
1 5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah bahan bacaan yang dibeli		0	-	1		1	2.000.0 00	1	3.000.00 0	1	4.000.000	1	9.000.000	

		Perundang-undangan														
17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase Rapat, Tamu dan Lembur Yang Tersedia Makan Minumnya (Persen)		100	13.325.000	100	6.900.000	100	15.000.000	100	20.000.000	100	25.000.000	100	30.000.000	
18	Rapat-rapat koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi dan Perjalanan Dinas Lainnya ke Luar Kota Bukittinggi	Persentase Rapat Koordinasi Yang Diikuti (Persen)		80	300.000.000	80	200.000.000	80	350.000.000	80	400.000.000	80	450.000.000	80	500.000.000	
21	Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS	Tersedianya Jasa Pegawai Non PNS (Orang Bulan)		20		20		12		12		12		12		
		Iuran BPJS Pegawai Non PNS Terbayarkan (Orang Bulan)		20	494.928.000	20	326.708.304		550.000.000		600.000.000		650.000.000		600.000.000	
31	Pelaksanaan Proses Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Jumlah Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, PPHP, PPK, PTK Yang Dibayarkan (Orang)		12	41.025.600	12	10.507.000	12	55.000.000	12	60.000.000	12	65.000.000	12	231.532.600	
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat Kelengkapan Sarana dan Prasarana Aparatur	90	91	750.300.000	92	347.000.000	93	12.665.000.000	94	1.880.000.000	95	12.255.000.000	100	315.000.000	DISHUB
01	Pengadaan Perlengkapan	Jenis Perlengkapan		1	5.300.00	1	-	1	40.000.	1	50.000.0	1	60.000.000	2	60.000.000	

		n Kantor	Kantor Yang Diadakan (Paket)			0			000		00					
04	Pengadaan Meubiler	Jenis Meubiler Yang Diadakan (Paket)		0	-	1	22.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	7	65.000.000	
05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Kendaraan Dinas Mobil Derek (Paket)		60	690.000.000	70		73	500.000.000	75	1.000.000.000	77	100.000.000	3	100.000.000	
09	Pengadaan Peralatan Kantor	Jenis Peralatan Kantor Yang Diadakan (Paket)		1	55.000.000	1	25.000.000	1	45.000.000	1	50.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	
20	Pemeliharaan Sedang/ Berat Gedung Kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor (Paket)		1	-	1	300.000.000	1	25.000.000	1	220.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	
	Pembangunan Kantor baru	Tingkat Kelengkapan Sarana dan Prasarana Aparatur						1	12.000.000.000	1	500.000.000		12.000.000.000			
03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat Kedisiplinan Aparatur Dalam Kehadiran dan Penggunaan Atribut Pegawai	90	91	152.740.000	92	-	93	225.000.000	94	250.000.000	95	300.000.000	1	300.000.000	DISHUB
02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Beserta Perlengkapannya Yang Tersedia (Stel)		128	152.740.000	128	-	128	225.000.000	128	250.000.000	128	300.000.000	0	300.000.000	
05	Program Peningkatan Kapasitas	-		15	-	20	50.000.000	25	80.000.000	30	100.000.000	35	120.000.000	1	120.000.000	DISHUB

	Sumber Daya Aparatur															
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah PNS yang mengikuti Diklat		0	-	1	50.000.000		80.000.000		100.000.000		120.000.000	77	120.000.000	
06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Yang Tersusun Tepat Waktu	90	91	10.586.800	92	5.388.500	93	7.250.000	94	8.500.000	95	24.750.000	60	48.500.000	DISHUB
02	Penyusunan Laporan Keuangan Persemester Yang Tepat Waktu (Dokumen)	Jumlah Laporan Keuangan Persemester Yang Tepat Waktu (Dokumen)		2	754.200	2	744.400	2	1.250.000	2	1.500.000	2	1.750.000	2	2.000.000	
05	Penyusunan Rencana Kerja dan Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Renja dan Keuangan SKPD Yang Tersusun Tepat Waktu		7	1.218.400	7	1.456.000	7	1.750.000	7	2.000.000	7	2.250.000	7	2.500.000	
07	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Yang Tersusun Tepat Waktu (Dokumen)		3	1.537.800	3	1.972.300	3	2.500.000	3	3.000.000	3	3.500.000	3	4.000.000	
12	Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan	Tersedianya Informasi Keuangan SKPD (Laporan)		1	1.261.400	1	1.215.800	1	1.750.000	1	2.000.000	1	2.250.000	85	25.000.000	

					1 7	Penyusunan Renstra SKPD	Adanya Pedoman/ Acuan Pelaksanaan Kegiatan 5 Tahun (Dokumen)		1	5.815.000	1	-	1	-	1	-	1	15.000.000	1	15.000.000	
--	--	--	--	--	--------	-------------------------------	--	--	---	-----------	---	---	---	---	---	---	---	------------	---	------------	--

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dinas Perhubungan Bukittinggi pada 5 tahun kedepan mempunyai visi dan misi dengan indikator kinerja yang secara jelas berkomitmen mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi 2016-2021 merupakan implementasi dari Misi 3 (Tiga) “Meningkatkan pembangunan, penataan dan pengelolaan Sarana dan Prasarana secara terpadu dan berwawasan lingkungan” dan tujuan 4 (empat) “Terwujudnya Pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan yang aman, sehat, selamat tertib, lancar dan terpadu”.

Adapun indikator dimaksud secara jelas terinci pada tabel sebagai berikut :

TABEL 7-1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN TAHUNAN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	URUSAN PERHUBUNGAN							
1	Jumlah arus penumpang angkutan umum	325.000.000	330.000.000	330.000.000	340.000.000	355.000.000	360.000.000	365.000.000
2	Jumlah uji KIR angkutan umum	2.700	2.800	2.800	2.900	3.000	3.100	3.200
3	Kepemilikan kir angkutan umum	2.676	2.800	2.800	2.900	3.000	3.100	3.200
4	Lama Pengujian kelayakan angkutan Umum (KIR)	25mm/1unit	25mm/1unit	25mm/1unit	25mm/1unit	25mm/1unit	25mm/1unit	25mm/1unit
5	Pemasangan rambu-rambu	489	14	10	0	10	0	0

BAB VIII

PENUTUP

Revisi Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 dibuat dan disusun agar dapat dilaksanakan dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kota Bukittinggi. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi 2016-2021.

Terselesaikannya Revisi Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi. Terwujudnya visi dan misi tersebut diaplikasikan kedalam tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi.

Demikianlah Revisi Renstra Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 disusun sehingga dapat memberikan manfaat bagi masyarakat Bukittinggi untuk menciptakan transportasi yang aman, selamat, tertib dan lancar.

Kepala Dinas Perhubungan
Kota Bukittinggi,



Drs.ELVI SAHRI MUNIR, M.Si
NIP : 196303021986031034