

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

LKJ

**LAPORAN KINERJA
DINAS PERHUB
UNGAN
KABUPATEN TEBO**



DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TEBO

TAHUN 2019

RINGKASAN EKSEKUTIF

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Kuasa dengan segala Rahmat dan Izin-Nya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019 telah selesai disusun. Penyusunan Laporan Kinerja ini dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD dan APBD-P Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2019. Dengan tujuan sebagai perwujudan kinerja kepada pihak-pihak yang memberi mandat, terciptanya sistem pelaporan kinerja yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap Pemerintah, dan meningkatkan kinerja instansi Pemerintah dalam menjalankan misi, serta diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019 ini, disusun dengan berpedoman pada Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Visi adalah merupakan cara pandang jauh kedepan tentang kemana Dinas ini akan diarahkan dan apa yang dicapai, sejalan visi dan arah pembangunan Kabupaten Tebo jangka panjang, pendek serta memperhatikan peran dan potensi yang ada maka ditetapkan Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo.

“ Terwujudnya penyelenggaraan pelayanan Perhubungan yang handal berdaya saing memberikan nilai tambah “

Adapun dari penjelasan Visi diatas dapat dijabarkan dengan 3 (tiga) Misi yaitu :

1. Meningkatkan eksibilitas masyarakat terhadap pelayanan Perhubungan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelola jasa perhubungan yang handal berdaya saing dan memberikan nilai tambah yang mampu mendukung khususnya pertumbuhan ekonomi Daerah Kabupaten Tebo.
3. Menciptakan stabilitas, ketertiban, keamanan dan kenyamanan berlalu lintas, guna memperkokoh ketahanan Daerah dan Nasional.
4. Mewujudkan dan menjamin kelancaran arus angkutan penumpang dan barang yang handal, unggul dan bersaing.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut pada tahun 2019, Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo telah merencanakan dan melaksanakan **sembilan (9) program dalam dua puluh lima (25) kegiatan** sesuai skala prioritas melalui APBD dan APBD-P Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2019, untuk mendukung pencapaian sembilan (9) sasaran dalam dua puluh lima (25) indikator kinerja (outcome/output) dan sembilan (9) tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, dengan hasil capaian indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian seperti dalam tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Target Indikator Kinerja Sasaran (Outcome/Output) (indikator)	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output)			
			Sangat Baik (100%) (indikator)	Baik (85% sd < 100%) (indikator)	Sedang (70% sd < 85%) (indikator)	Kurang Baik (0 sd < 70%) (indikator)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Kegiatan jasa surat menyurat	-	98,95%	-	-
		2 Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	90,92%	-	-
		3 Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan	-		-	00,00
		4 Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	-	85,70%	-	-
		5 Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	86,24%	-	-
		6 Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	99,88%	-	-
		7 Kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	-	99,98%	-	-
		8 Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,00 %	-	-	-
		9 Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	100,00 %	-	-	-
		10 Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100,00 %	-	-	-
		11 Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100,00 %	-	-	-
		12 Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	99,90%	-	-

		13	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	100,00%	-	-	-
		14	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	99,99%	-	-
		15	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	-	99,93%	-	-
		16	Kegiatan Penyediaan Jasa tenaga pendukung Administrasi Teknis Perkantoran	100,00%	-	-	-
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	17	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional		99,68%	-	-
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	18	Kegiatan Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	100,00%	-	-	-
4.	Program Kapasitas Sumber Daya Aparatur	19	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	99,60%	-	-
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	100,00%	-	-	-
6.	Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	21	Peningkatan Pengelolaan Terminal Angkutan Darat	-	99,95%	-	-
7.	Program Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	22	Kegiatan penyelenggaraan pameran investasi	100,00%	-	-	-
8.	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	23	Kegiatan Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan	-	98,95%	-	-
		24	Pengendalian Angkutan Lebaran Natal dan Tahun Baru	-	-	74,95%	-
9	Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	25	Pengadaan Alat-alat Pengamanan Transportasi	100,00%	-	-	-
	J U M L A H			10	13	1	0

Berdasarkan tabel tersebut dapat diartikanbahwadari target rencana kinerja (*performance plan*) sebanyak dua puluh lima(25) indikator sasaran :

- Terlaksana dengan “sangat baik” sebanyak empat belas(10) indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “baik” sebanyak sembilan belas (13) indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “sedang” sebanyak Nihil (1) indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “kurang baik” sebanyak Nihil (0) indikator sasaran strategis.

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan “Sangat Baik” sebanyak empat belas(14) indikator sasaran strategis atau sebesar (100%) tersebut di atas adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (100%)
1.	Kegiatan penyediaan Alat Tulis Kantor	
2.	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	
3.	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
4.	Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor	
5.	Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	
6.	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga pendukung administrasi / Teknis Perkantoran	
7.	Kegiatan Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	
8.	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	
9.	Kegiatan Penyelenggaraan Pameran investasi	
10.	Kegiatan pengadaan alat-alat pengamanan transportasi	

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan “Baik” sebanyak Sembilan belas (13) indikator sasaran strategis atau sebesar (85% sd < 100%) tersebut di atas adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (85% sd < 100%)
1.	Kegiatan jasa surat menyurat	
2.	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
3.	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	
4.	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	
5.	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	
6.	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	
7.	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	
8.	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	
9.	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	
10.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas /	

	Operasional	
11.	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	
12.	Peningkatan Pengelolaan Terminal Angkutan Darat	
13.	Kegiatan Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan	

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan “Sedang” sebanyak nihil (1) indikator sasaran strategis atau sebesar (70% sd < 85%) tersebut di atas adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (70% sd < 85%)
1	Pengendalian Angkutan Lebaran Natal dan Tahun Baru	

Kegagalan/celah kinerja (*performancegap*) sejumlah nihil (0) indikator kinerja sebesar (0 sd < 70%)(klasifikasikurangbaik) terdiri atas :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (0 sd < 70%)

Tidak tercapainya seluruh target indikator kinerja sasaran sepenuhnya (100 %) disebabkan beberapa hambatan dengan pokok-pokok permasalahan yang saling berkaitan, yaitu sebagai berikut :

- Kurangnya Personil / PNS
- Belum tersedianya SDM yang berkualitas
- Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan

Rincian hasil capaian indikator kinerja sasaran dan hambatan-hambatan/permasalahan-permasalahan diungkapkan dalam bab-bab Laporan Kinerja ini.

Berbagai keberhasilan Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo tersebut di atas akan tetap dipertahankan, dan terhadap kelemahan-kelemahan/hambatan-hambatan yang terjadi akan diperbaiki untuk masa selanjutnya sesuai dengan kemampuan dan aturan yang berlaku.

Muara Tebo, Januari 2020
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TEBO**



Drs. ERYANTO, MM
NIP.19730203 199201 1 001

DAFTAR ISI

		Halaman
RINGKASAN EKSEKUTIF		i
DAFTAR ISI		ii
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	
	B. STRUKTUR ORGANISASI	
	C. SUMBER DAYA APARATUR	
	D. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LKJ	
	E. SISTEMATIKA PENYAJIAN	
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	
	A. RENCANA STRATEGI	
	B. PERJANJIAN KERJA	
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
	A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	
	B. REALISASI ANGGARAN	
BAB IV	PENUTUP	

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2008 tentang uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo adalah unsur pelaksanaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab atas tugas fungsi kepada Bupati Tebo.

Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo di bentuk berdasarkan Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, peraturan Daerah Kabupaten Tebo mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris, membawahkan :
 - 1). Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 - 2). Subbagian Administrasi Umum
3. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan membawahkan :
 - 1). Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
 - 2). Seksi Angkutan
 - 3). Seksi Pengawasan dan pengendalian
4. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Keselamatan membawahkan :
 - 1). Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor (PKB)
 - 2). Seksi Terminal
 - 3). Seksi Teknik Perbengkelan dan Penyuluhan Perhubungan
5. Unit Pelaksana Teknis Badan
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Serta Tugas Pokok dan Fungsinya adalah sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan, memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan mengkoordinasikan, dan bertanggung jawabkan kebijakan teknis pelaksana urusan pemerintahan Daerah berdasarkan asas ekonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan.

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

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan Pelayanan umum di bidang Perhubungan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Perhubungan; dan

- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2. SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretariat yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan, Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan Pelayanan Administrasi dan kepada semua unsur satuan Organisasi Dinas Perhubungan Kabuapten Tebo menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran bidang Perhubungan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undang;
- e. Pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Subbagian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran serta keuangan daerah. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan;
- b. Melakukan Penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. Melakukan penyusunan Anggaran;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan Kegiatan;
- e. Melakukan pelaksanaan urusan Keuangan;
- f. Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi Keuangan;
- g. Melakukan urusan perbendaharaan, Pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- h. Melakukan Pengelolaan dan Penatausahaan barang milik daerah/kekayaan negara;
- i. Melakukan penyusunan Laporan Keuangan
- j. Menyiapkan bahan dan melakukan Evaluasi realisasi Anggaran;
- k. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- l. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
- m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Subbagian Administrasi Umum

Subbagian umum, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris yang mempunyai tugas melakukan urusan pepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasa, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah/ kekayaan negara. Untuk melaksanakan tugas dimaksud subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- b. Melakukan evaluasi dan penyusunan Organisasi serta ketatalaksanaan;
- c. Melakukan urusan kepegawaian;
- d. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- e. Melakukan urusan ketata ushaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- f. Mengkoordinasi penyusunan analisis, jabatan analisis beban kerja dan standart operasional prosedur di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. Melakukan penyimpanan, pemilihan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

3. BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan lalu lintas yang meliputi manajemen lalu lintas, rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian.

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengelolaan lalu lintas dan angkutan;
- b. Penetapan rencana umum jaringan lalu lintas jalan;
- c. Penetapan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- d. Penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten;
- e. Penetapan penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di wilayah kabupaten;
- f. Penetapan penyelenggaraan andalalin di wilayah kabupaten;
- g. Penetapan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;

- h. Penetapan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu kabupaten;
- i. Penetapan pelayanan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten;
- j. Penetapan pengumpulan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas;
- k. Penetapan pelayanan pemberian izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan pengemudi;
- l. Penetapan pemberian rekomendasi pemasangan periklanan pada kawasan selektif;
- m. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan manajemen lalu lintas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- n. Penetapan penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan dan angkutan printis;
- o. Penetapan penyusunan jaringan lintas angkutan barang;
- p. Penetapan wilayah operasi dan kebutuhan untuk angkutan orang;
- q. Penetapan pemberian izin operasi angkutan orang, usaha angkutan pariwisata, usaha angkutan barang, dispensasi angkutan umum dan trayek, trayek angkutan perdesaan/angkutan kota;
- r. Penetapan pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa;
- s. Penetapan tarif orang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten;
- t. Penetapan penyusunan rencana umum jaringan sungai dan danau;
- u. Penetapan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
- v. Penetapan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu penyeberangan;
- w. Penetapan pemberian izin pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon), jaringan terapung dan kerambah di sungai dan danau;
- x. Penetapan pemetaan alur sungai untuk kebutuhan transportasi;
- y. Penetapan pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau;
- z. Penetapan pengawasan pengoperasian angkutan sungai dan danau;
- aa. Penetapan rumusan kebijakan penggunaan kendaraan tidak bermotor;
- bb. Pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan lalu lintas dan angkutan;
- cc. Pengevaluasi pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan lalu lintas dan angkutan;
- dd. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan dan pengelolaan lalu lintas dan perizinan; dan
- ee. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan.
- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. Melaksanakan manajemen lalu lintas di wilayah kabupaten;
 - c. Melaksanakan penetapan srikulasi lalu lintas di wilayah kabupaten;
 - d. Melaksanakan penyusunan rencana umum pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - e. Melaksanakan penunjukan lokasi dan penyelenggaraan perijinan bongkar muat barang;
 - f. Melaksanakan penyusunan rencana pengendalian bangkitan dan tarikan serta analisis dampak lalu lintas;
 - g. Melaksanakan larangan penggunaan jalan tertentu;
 - h. Melaksanakan pemberian rekomendasi pemasangan periklanan pada kawasan selektif;
 - i. Melaksanakan rekayasa lalu lintas pada ruas jalan dan persimpangan di wilayah kabupaten;
 - j. Melaksanakan penyusunan rencana study dan penelitian system rekayasa lalu lintas;
 - k. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
 - l. Melaksanakan penyidikan pelanggaran bidang lalu lintas angkutan jalan (LLAJ), pemenuhan pelaksanaan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perijinan angkutan umum serta administrasi kendaraan bermotor;
 - m. Melaksanakan pembinaan ketertiban dan disiplin lalu lintas di jalan;
 - n. Melaksanakan pengadaan pemasangan dan pemeliharaan rambu sungai dan penyeberangan;
 - o. Melaksanakan koordinasi pengelolaan rekayasa lalu lintas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - q. Melaksanakan fungsilain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengendalikan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan angkutan orang, barang, khusus sungai, danau dan penyeberangan;
 - b. Menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan pelayanan angkutan orang;
 - c. Penetapan pemberian izin operasi angkutan orang, usaha angkutan pariwisata, usaha angkutan barang, dispensasi angkutan umum dan trayek, trayek angkutan perdesaan/angkutan kota, angkutan anak sekolah, angkutan sewa dan angkutan karyawan;
 - d. Menetapkan penyusunan jaringan lintas angkutan kota;
 - e. Menyusun rumusan kebijakan penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan orang;
 - f. Melaksanakan pemberian rekomendasi operasi sewa angkutan orang, angkutan barang;
 - g. Menetapkan tarif orang kelas ekonomi angkutan dalam kabupaten;
 - h. Menetapkan penyusunan jaringan lintas angkutan barang;
 - i. Menetapkan pemberian izin usaha pelayanan angkutan barang;
 - j. Menetapkan penyusunan rencana umum angkutan khusus, jaringan sungai dan danau;
 - k. Menetapkan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
 - l. Menetapkan penyelenggaraan pelabuhan sungai dan danau;
 - m. Menetapkan pemberian izin pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon), jaringan terapung dan kerambah di sungai dan danau;
 - n. Menetapkan pemetaan alur sungai untuk kebutuhan transportasi;
 - o. Menetapkan pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau;
 - p. Menetapkan pengawasan pengoperasian angkutan khusus, angkutan sungai dan danau;
 - q. Melaksanakan koordinasi pelayanan angkutan orang, angkutan barang, angkutan khusus, angkutan sungai, danau dan penyeberangan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - r. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - s. Melaksanakan fungsilain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengawasan dan pengendalian lau lintas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengawasan dan pengendalian lalu lintas di wilayah kabupaten;
 - b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - c. Melayani perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
 - d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas;
 - e. Melaksanakan penyelidikan pelanggaran bidang lalu lintas angkutan Jalan (LLAJ), Pemenuhan pelaksanaan teknis dan laik jalan, pelanggaran ketentuan pengujian berkala dan perijinan angkutan umum serta administrasi kendaraan bermotor;
 - f. Melaksanakan pembinaan ketertiban dan disiplin lalu lintas di jalan;
 - g. Melaksanakan pengelolaan penimbangan muatan kendaraan angkutan barang;
 - h. Melaksanakan pengamanan lalu lintas dan pengawalan rangkaian kendaraan bermotor;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan koordinasi pelayanan pengawasan dan pengendalian lalu lintas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. BIDANG TEKNIK PRASARANA DAN KESELAMATAN

- (1) Bidang Teknik Prasarana dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan teknik prasarana yang meliputi pengelolaan terminal dan parker.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Bidang Teknik Prasarana dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan teknik prasarana dan keselamatan;
 - b. Penetapan penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
 - c. Penetapan pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
 - d. Penetapan pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
 - e. Pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang;

- f. Penetapan lokasi terminal orang Tipe-C;
 - g. Penetapan pengesahan rancang bangun terminal orang Tipe-C;=
 - h. Penetapan pembangunan pengoperasian terminal orang Tipe-A, Tipe-B dan Tipe C;
 - i. Penetapan pembangunan pengoperasian terminal angkutan barang;
 - j. Penetapan penunjukan lokasi penimbangan muatan kendaraan angkutan barang;
 - k. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan teknik prasarana;
 - l. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga/atau pihak ketiga di bidang pengelolaan teknis prasarana; dan
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Teknik Prasarana dan Keselamatan, membawahkan :
- a. Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor (PKB);
 - b. Seksi Terminal dan Parkir; dan
 - c. Seksi Teknik Perbengkelan dan Penyuluhan Perhubungan
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Prasarana dan Keselamatan.
- (1) Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor (PKB) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pemeriksaan kendaraan bermotor (PKB).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor (PKB) menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pemeriksaan kendaraan bermotor (PKB);
 - b. Menetapkan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor ;
 - c. Menetapkan pelaksanaan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
 - d. Melaksanakan penunjukan lokasi dan pengelolaan pemeriksaan kendaraan bermotor;
 - e. Melaksanakan penilaian dan penghapusan kendaraan bermotor;
 - f. Melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran, registrasi dan mutasi serta numpang uji kendaraan bermotor;
 - g. Melaksanakan pemeliharaan peralatan pemeriksaan kendaraan bermotor;
 - h. Melaksanakan pelayanan administrasi pendaftaran, registrasi dan mutasi serta numpang uji kendaraan bermotor;
 - i. Melaksanakan pengaturan tentang pembatasan mengangkut orang dengan kendaraan tidak bermotor;

- j. Melaksanakan rumusan kebijakan dalam pemeriksaan kendaraan bermotor;
 - k. Melaksanakan pemeliharaan peralatan pemeriksaan kendaraan bermotor;
 - l. Melaksanakan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan koordinasi pemeriksaan kendaraan bermotor (PKB) dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - o. Melaksanakan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - p. Melaksanakan fungsi lain yang diberika oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Terminal dan Parkir mempunyai tugas pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan di bidang terminal dan parkir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Terminal dan Parkir menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengelolaan terminal dan parker;
 - b. Menyusun rumusan kebijakan penentuan lokasi fasilitas terminal dan parkir untuk umum di jalan kabupaten;
 - c. Menyusun rumusan kebijakan pengoperasian fasilitas terminal dan parkir untuk umum di jalan kabupaten;
 - d. Menetapkan penentuan, pengoperasian, lokasi, pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten;
 - e. Membangun dan mengoperasikan terminal angkutan barang;
 - f. Menetapkan lokasi dan pengesahan rancang bangun terminal penumpang Tipe-C;
 - g. Menetapkan pembangunan pengoperasian terminal penumpang Tipe-A, Tipe-B dan Tipe-C;
 - h. Menetapkan pembangunan dan pengoperasian terminal angkutan barang;
 - i. Menetapkan penunjukan lokasi penimbangan muatan kendaraan angkutan barang;
 - j. Melaksanakan pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas terminal serta parkir untuk umum;
 - k. Melaksanakan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum;
 - l. Melaksanakan pemungutan retribusi terminal.
 - m. Melaksanakan rumusan kebijakan dalam pengelolaan perparkiran;
 - n. Melaksanakan pengaturan dan pengendalian parkir dengan sub unit kerja di lingkungan Dinas;
 - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- p. Melaksanakan koordinasi pelayanan terminal dan parkir dengan sub unit kerja di lingkungan desa;
 - q. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Teknik Perbengkelan dan Penyuluh Perhubungan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan di bidang teknik perbengkelan dan penyuluh perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Teknik Perbengkelan dan Penyuluh Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengelolaan teknik perbengkelan dan penyuluh perhubungan;
 - b. Memberikan izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
 - c. Melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis oleh bengkel umum kendaraan bermotor;
 - d. Melaksanakan rumusan kebijakan dalam pembuatan karoseri kereta gandengan, kereta tempelan, bak muatan, modifikasi serta alat wajib memenuhi persyaratan teknis kendaraan bermotor;
 - e. Melaksanakan rumusan kebijakan dalam pemberian pelayanan perijinan penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor;
 - f. Melaksanakan penetapan ketentuan tambahan susunan alat-alat tambahan pada mobil bus dan orang umum sebagai kendaraan umum;
 - g. Melaksanakan pembinaan operasional bengkel di bidang peningkatan profesionalisme bagi tenaga mekanik melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan dan arahan terhadap ketentuan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
 - h. Melaksanakan penelitian dan pengembangan pelayanan penyuluhan perhubungan;
 - i. Melaksanakan pelayanan penyuluhan perhubungan;
 - j. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan penyuluhan perhubungan;
 - k. Melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana pendukung pelayanan penyuluhan perhubungan;
 - l. Melaksanakan penyusunan penyuluhan dan pembinaan pemakai jalan;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan koordinasi pelayanan dan pengelolaan teknik perbengkelan dan penyuluh perhubungan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas: dan

- o. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2017, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas** : **Drs. Eryanto. MM**
- b. Sekretaris** : **H. Kamal Effendi, SH**
- membawahi :
1. Subbagian Perencanaan dan keuangan : M. Gunawan, SE
 2. Subbagian umum dan Kepegawaian : Ali Monsri, SE
 - 3.
- c. Bidang Lalu Lintas** : **Herman Plani, S. Sos**
- membawahi :
1. Kasi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas : Fauzan Indrawadi, SE
 2. Kasi Pengawasan dan Pengendalian : Suryani, SE
- d. Bidang Teknis Prasarana dan Keselamatan** : **Bernat Manurung**
- membawahi :
1. Kasi Perbengkelan : Awaluddin
 2. Kasi Pengujian Kendaraan Bermotor : (belum ada)
 3. Kasi Terminal dan Parkir : (belum ada)

C. SUMBER DAYA APARATUR

Jumlah sumber daya aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo keadaan pada tanggal 1 Januari 2019 adalah sebanyak dua puluh enam (26) PNS dan dua puluh enam (26) orang Pegawai Honorer/tidak tetap, dan pada tanggal 31 Desember 2019 adalah sebanyak dua puluh empat (24) orang PNS dan dua puluh enam (26) orang Pegawai Honorer/Tidak Tetap dengan golongan sebagai berikut :

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Januari 2019 (orang)	Keadaan 31 Desember 2019 (orang)
IV	4	4
III	7	7
II	15	13
I	-	-
Jumlah	26	24

Latar belakang pendidikan aparatur yaitu:

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2019 (orang)	Keadaan 31 Desember 2019 (orang)
S-3	-	-
S-2	1	1

S-1	9	8
D-III	1	1
D-II	-	-
D-I	-	-
SLTA	15	14
SLTP	-	-
SD	-	-
Jumlah	26	24

D. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019 dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan dan program yang terdiri atas kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD dan APBD-P Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2019 yang ditujukan kepada Bupati Tebo dan sebagai bahan dukungan untuk penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2019.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019 secara umum adalah sebagai perwujudan kinerja instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat dan terciptanya sistem pelaporan kinerja yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, serta meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi. Tujuan akhir dari penyusunan Laporan Kinerja yaitu diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo ini pada dasarnya adalah sarana informasi pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Tebo selama Tahun 2019. Penyusunan Laporan Kinerja dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri atas Visi, Misi dan tujuan/sasaran yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan. Dan selanjutnya dilakukan sistem pengukuran kinerja antara realisasi sasaran/program/kegiatan dengan rencananya. Yaitu capaian kinerja (*performance result*) Tahun 2019 diperbandingkan dengan rencana kinerja (*performance plan*) Tahun 2019 sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja tersebut akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja. Ataupun menghasilkan ketidaksesuaian/kegagalan berupa sejumlah celah kinerja (*performance gap*) kinerja yang merupakan umpan balik untuk perbaikan atas kekurangan/kelemahan pada masa yang akan datang.

Dengan demikian penyajian Laporan KinerjaDinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019disusun dengan sistimatika sebagai berikut :

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN :

Tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, dan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja.

BAB II PERENCANAAN KINERJA :

Menjelaskan Rencana strategis dan Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA :

Menyajikan Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran.

BAB IV PENUTUP :

Menyajikan kesimpulan

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo mempunyai Rencana Strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2017 – 2022 dengan memperhitungkan potensi peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo mencakup visi misi tujuan sasaran serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

Pernyataan Visi

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan Instansi Pemerintah.

Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo mengacu pada batasan tersebut dan mengacu pada Visi Pemerintah Kabupaten Tebo yaitu: **Terwujudnya Pelayanan Transportasi yang handal berdaya saing dan Memberikan nilai tambah di Kabupaten Tebo'**

Pernyataan Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan.

Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo ditetapkan sebanyak empat (4) misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan eksibilitas masyarakat terhadap pelayanan Perhubungan.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelola jasa perhubungan yang handal berdaya saing dan memberikan nilai tambah yang mampu mendukung khususnya pertumbuhan ekonomi Daerah Kabupaten Tebo.
- c. Menciptakan stabilitas, ketertiban, keamanan dan kenyamanan berlalu lintas, guna memperkokoh ketahanan Daerah dan Nasional.
- d. Mewujudkan dan menjamin kelancaran arus angkutan penumpang dan barang yang handal, unggul dan bersaing.

Tujuan dan Sasaran strategis

Guna adanya keseragaman dan kesatuan pandang dalam melaksanakan misi untuk pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Kabupaten Tebo.

Tujuan adalah penjabaran dari kenyataan misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai kurun waktu 1 - 5 tahun. Adanya tujuan ini maka fokus kinerja dinas

dapat dipertajam dan memberikan arah untuk sasaran yang diharapkan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, dan merupakan suatu hal yang akan dicapai atau dihasilkan dinas dalam jangka waktu bulanan, triwulanan dan tahunan. Sasaran menggambarkan tindakan-tindakan dalam rangka pencapaian tujuan, dengan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dinas secara efektif dan efisien dengan hasil yang optimal.

Gambaran keterkaitan tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tujuan:

- Terwujudnya kesadaran berlalu lintas
- Terwujudnya pengawasan dan pengendalian keselamatan/ layak uji kendaraan
- Terwujudnya keselamatan berlalu lintas
- Terwujudnya arus barang dan orang yang lancar

Sasaran I :

- Terwujudnya keselamatan berlalu lintas

Indikator Kinerja:

- Meningkatkan kesadaran berlalu lintas
- Meningkatkan pembinaan/ sosialisasi peraturan Perhubungan

Sasaran II :

- Terwujudnya arus barang dan orang yang lancar

Indikator Kinerja:

- Meningkatnya pengawasan dan pengendalian aspek keselamatan/ layak uji kendaraan

Gambaran secara rinci mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perhubungan kabupaten Tebo Tahun 2017-2022 dapat dilihat pada Tabel

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis
1	2	3	4	5
	Meningkatkan keselamatan dan pelayanan	Presentase Penurunan Kecelakaan Lalu Lintas	Meningkatkan Keselamatan pengguna jalan	Presentase penurunan kecelakaan lalu lintas
	Transportasi	Indek kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan transportasi	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitas perhubungan dan lalulintas angkutan	Persentase fasilitas perhubungan dalam kondisi baik

B. RENCANA KINERJA

Pada dasarnya rencana kinerja (*Performance plan*) tahun 2019 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo selama Tahun 2019, target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama 2019 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran, Target kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo tahun 2019 secara lengkap disajikan.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Secara umum dinas Perhubungan Kabupaten tebo telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana strategis 2017-2022. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan capaian kinerja. capaian Indikator kinerja Dinas Perhubungan kabupaten Tebo tahun 2019 sebagai berikut:

Tabel. 3.1 Capaian Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019

1	Indikator	SPM/ Standar Naional	IKK	Kondisi Awal	Target Capaia		Realisasi Capaian	
					2020	2021	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Urusan Perhubungan							
1	Persentase penurunan kecelakaan lalu lintas;	50%		20%	30%	35%	25 %	20%
	Jumlah posko pelayanan angkutan Lebaran		12	7	9	9	9	9
	Jumlah razia gabungan		52	2	12	24	2	2
	Jumlah Pelanggaran Lalulintas		10	0%	40%	60%	40%	40%
2	Persentase Fasilitas Perhubungan dalam Kondisi Baik				60%	70%	40%	43%
	Persentase jalan dengan kelengkapan rambu-rambu		90%	60	70%	75%	60%	65%
	Lancarnya aktivitas Terminal		90%	40%	60%	70%	40%	45%
	Jumlah Kendaraan layak operasi (Lulus Kir)		95%	50%	70%	80%	50%	60%

Tabel 3. 2
Hasil Pengukuran Capaian Indikator
Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan
Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019

Program	Indikator Sasaran Program	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Kinerja (%)	Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5=(4/3)x100	6	7	8	9	10	11=(10/9)x100
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Presentase penyelesaian administrasi perkantoran	100%	98,33 %	98,33%	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 6000 dan 3000 yang tersedia	Buah	3.999.000	3.957.200	98,95%
					Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening listrik, air dan telepon yang terbayar	Tahun	55.000.000	50.006.543	90,92%
					Kegiatan Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS	Jumlah tenaga kontrak yang dibayarkan premi asuransi kesehatannya perbulan	OB	4.032.000	0,0	00,00%
					Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibayarkan pajak kendaraan bermotornya	unit	47.000.000	40.279.300	85,70%

					Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Jasa petugas penunjang kegiatan/lapangan melalui perjanjian yang terbayar	OB	95.790.000	82.610.000	86,24%
					Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah alat kebersihan yang tersedia	Tahun	11.207.600	11.193.805	99,88%
					Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang terpelihara dalam kondisi baik	Tahun	81.200.000	81.180.000	99,98%
					Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kerja yang terpenuhi	Tahun	6.400.000	6.400.000	100,00 %
					Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat ATK yang tersedia	Tahun	40.000.000	40.000.000	100,00 %
					Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang tersedia	Tahun	42.000.000	42.000.000	100,00 %
					Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang tersedia	Tahun	10.000.000	10.000.000	100,00 %
					Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	Jumlah Bahan Bacaan yang tersedia	Tahun	10.000.000	9.990.000	99,90 %

					Undangan					
					Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang tersedia	Tahun	13.800.000	13.800.000	100,00 %
					Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah	Tahun	150.000.000	149.985.052	99,99 %
					Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Tahun	20.000.000	19.985.000	99,99 %
					Kegiatan Penyediaan Jasa tenaga pendukung Administrasi Teknis Perkantoran	Jumlah Jasa tenaga pendukung kegiatan / lapangan melalui perjanjian yang terbayar	OB	312.000.000	312.000.000	100,00 %
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur				Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin / Kendaraan Dinas Operasional yang terlaksana	Tahun	180.000.000	179.424.998	99,68 %
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase disiplin aparatur				Kegiatan Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Pengadaan pakaian khusus sehari-hari tertentu yang terlaksana	Tahun	19.500.000	19.500.000	100,00 %
Program Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase peningkatan sumber daya aparatur yang memenuhi standar kompetensi				Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Pendidikan dan Pelatihan Formal yang terlaksana	Tahun	25.000.000	24.899.500	99,60 %

Sasaran dan kegiatan tahunan ditetapkan setiap tahun disesuaikan dengan kondisi terkini terutama untuk mengakomodir kebutuhan-kebutuhan masyarakat, Pemerintah Daerah atau Instansi/Lembaga lainnya dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

1. Ikhtisar Target Kinerja masing-masing sasaran strategik yang hendak dicapai dalam Tahun 2019 adalah sebagaimana terlampir.
2. Indikator Kinerja Sasaran adalah merupakan target sasaran yang ingin dicapai dalam Tahun 2019 yang disesuaikan dengan indikator / target kegiatannya, sehingga terdapat hubungan yang signifikan antara tercapainya target sasaran dengan target kegiatan dengan hal lain apabila kegiatan telah berhasil dicapai maka berarti sasaran juga telah dicapai.

Adanya komitmen untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, serta kesadaran masyarakat dalam menggunakan kelengkapan dalam berkendara dan mematuhi rambu-rambu yang adagunauntuk menurunkan angka kecelakaan lalu lintas merupakan faktor tercapainya Indikator Kinerja Utama ini.selain itu adanya bidang teknik sarana dan keselamatanikut andil dalam pencapain target.

b. Efisiensi penggunaan sumber daya

Tingkat efisiensi anggaran yang didukung capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Tebo tahun 2019 sudah mencapai target. Hal ini ditunjukkan dalam pelaksanaan akuntabilitas kinerja telah terjadi efisiensi yaitu telah tercapainya target yang telah ditentukan. Efisiensi anggaran yang dicapai Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Tebo dalam mencapai target kinerja untuk setiap sasaran tahun 2019.

Tabel 3.3
Hasil Pengukuran Rasio Efisiensi Kegiatan
Dinas Perhubungan Kabupaten Tebo Tahun 2019

Program	Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Satuan output	Target Output	Realisasi Output	Pencapaian Kinerja Efisiensi	Sekor Efisiensi	Makna Kinerja Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 6000 dan 3000 yang tersedia	3.999.000	3.957.200	Buah	100 %	98,95%	98,95%	5	Sangat Efisiensi
	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening listrik, air dan telepon yang terbayar	55.000.000	50.006.543	Tahun	100 %	90,92%	90,92%	5	Sangat Efisiensi
	Kegiatan Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS	Jumlah tenaga kontrak yang dibayarkan premi asuransi kesehatannya perbulan	4.032.000	0,0	OB	100 %	00,00%	00,00%	5	Sangat Efisiensi

	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibayarkan pajak kendaraan bermotornya	47.000.000	40.279.300	unit	100 %	85,70%	85,70%	5	Sangat Efisien
	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Jasa petugas penunjang kegiatan/lapangan melalui perjanjian yang terbayar	95.790.000	82.610.000	OB	100 %	86,24%	86,24%	5	Sangat Efisien
	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah alat kebersihan yang tersedia	11.207.600	11.193.805	Tahun	100 %	99,88%	99,88%	5	Sangat Efisien
	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang terpelihara dalam kondisi baik	81.200.000	81.180.000	Tahun	100 %	99,98%	99,98%	5	Sangat Efisien

	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kerja yang terpenuhi	6.400.000	6.400.000	Tahun	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisiensi
	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat ATK yang tersedia	40.000.000	40.000.000	Tahun	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisiensi
	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang tersedia	42.000.000	42.000.000	Tahun	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisiensi
	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang tersedia	10.000.000	10.000.000	Tahun	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisiensi
	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan yang tersedia	10.000.000	9.990.000	Tahun	100 %	99,90 %	99,90 %	5	Sangat Efisiensi

	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang tersedia	13.800.000	13.800.000	Tahun	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisien
	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	150.000.000	149.985.052	Tahun	100 %	99,99 %	99,99 %	5	Sangat Efisien
	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	20.000.000	19.985.000	Tahun	100 %	99,99 %	99,99 %	5	Sangat Efisien
	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Teknis Perkantoran	Jumlah Jasa petugas penunjang kegiatan/lapangan melalui perjanjian yang terbayar	312.000.000	312.000.000	OB	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisien

Program Peningkatan Saran dan Prasarana Aparatur	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin / Kendaraan Dinas Operasional yang terlaksana	180.000.000	179.424.998	Tahun	100 %	99,68 %	99,68 %	5	Sangat Efisien
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Kegiatan Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu yang terlaksana	19.500.000	19.500.000	Tahun	100 %	100,00 %	100,00 %	5	Sangat Efisien
Program Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	Pendidikan dan Pelatihan Formal yang terlaksana	25.000.000	24.899.500	Tahun	100 %	99,60 %	99,60 %	5	Sangat Efisien
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD yang terlaksana	5.000.000	5.000.000	Tahun	100 %	100,00%	100,00%	5	Sangat Efisien
Program Pembangunan	Peningkatan Pengelolaan	Pengelolaan Terminal							5	Sangat Efisien

Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Terminal Angkutan Darat	Angkutan Darat yang terlaksana	190.500.000	190.400.000	Tahun	100 %	99,65%	99,65%		
Program Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	Kegiatan penyelenggaraan pameran investasi	penyelenggaraan pameran investasi yang terlaksana	10.000.000	10.000.000	Tahun	100 %	100,00%	100,00%	5	Sangat Efisiensi
Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	Kegiatan Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan	Peningkatan Disiplin Masyarakat Menggunakan Angkutan yang terlaksana	28.000.000	27.947.600	Tahun	100 %	98,95%	98,95%	5	Sangat Efisiensi
	Pengendalian Angkutan Lebaran Natal dan Tahun Baru	Angkutan Lebaran Natal dan Tahun Baru yang Terlaksana	170.800.000	137.900.000	Tahun	100 %	74,95%	74,95%	5	Sangat Efisiensi
Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	Pengadaan Alat-alat Pengamanan Transportasi	Alat-alat Pengamanan Transportasi yang Tersedia	19.500.000	19.500.000	Tahun	100 %	100,00%	100,00%	5	Sangat Efisiensi

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Perhubungan kabupaten Tebo tahun 2019 memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran dan tujuan ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Tebo sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Tebo yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai program dan kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 4 Indikator Kinerja Utama diketahui bahwa : Indikator Kinerja Utama - 1 Persentase Sumber Air dengan Kualitas Baik termasuk kriteria yang tinggi, Indikator Kinerja Utama - 2 Persentase Wilayah dengan Kualitas Udara Baik termasuk kriteria yang tinggi, Indikator Kinerja Utama- 3 Persentase pengelolaan sampah termasuk kriteria yang tinggi, Indikator Kinerja Utama -4 Indeks Tutupan Lahan termasuk kriteria yang tinggi.

Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja Dinas lingkungan Hidup kabupaten Tebo tahun 2019 disimpulkan Pencapaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tebo termasuk kriteria yang tinggi. walaupun tinggi tapi masih juga perhatian dan penetapan strategi pencapaian kinerja untuk tahun berikutnya.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TEBO**



Drs. ERYANTO, MM
NIP.19730203 199201 1 001

