



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 45 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
4. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);

5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 19);
6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 Nomor 13);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 50);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 51);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025-2029.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.

2. Pemerintah Daerah...

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut RPJMD Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah dengan berpedoman pada rencana jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah nasional terhitung sejak Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029.
7. Rencana Strategis Dinas Perhubungan adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Tujuan adalah kinerja yang ingin diwujudkan selama 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan Perangkat Daerah berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau memperhatikan sasaran rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
11. Sasaran adalah rangkaian kinerja yang dapat berupa tahapan dan fokus/aspek prioritas menuju terwujudnya pencapaian tujuan rencana strategis Perangkat Daerah.
12. Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus, dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran rencana strategis Perangkat Daerah.
13. Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasonalisasi norma, standar, prosedur, dan kriteria sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan arah kebijakan rencana pembangunan jangka menengah Daerah serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran rencana strategis Perangkat Daerah.
14. Permasalahan adalah pernyataan yang disimpulkan dari kesenjangan antara realitas/capaian pembangunan dengan kondisi ideal yang seharusnya tersedia.
15. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang perlu diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya dapat mempengaruhi daerah baik secara langsung ataupun tidak langsung secara signifikan di masa datang.

16. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
17. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mencapai hasil suatu Program.
18. Kinerja adalah capaian hasil kerja.
19. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
20. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2025-2029.
- (2) Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

## BAB III SISTEMATIKA

### Pasal 3

- (1) Sistematika Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
  - a. BAB I : Pendahuluan;
  - b. BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perhubungan;
  - c. BAB III : Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan;
  - d. BAB IV : Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Urusan; dan
  - e. BAB V : Penutup.
- (2) Ketentuan mengenai uraian sistematika Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV...

## BAB IV MANAJEMEN RISIKO

### Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan menerapkan Manajemen Risiko dalam penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi Rencana Strategis Dinas Perhubungan.
- (2) Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. menjamin pencapaian Tujuan, Sasaran, dan indikator Kinerja Perangkat Daerah;
  - b. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Program dan Kegiatan;
  - c. meminimalkan potensi terjadinya penyimpangan, kegagalan, dan kerugian; dan
  - d. memperkuat akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.
- (3) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terintegrasi dengan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pengendalian intern pemerintah.
- (4) Tahapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan konteks;
  - b. identifikasi Risiko;
  - c. analisis Risiko;
  - d. evaluasi Risiko; dan
  - e. pengendalian Risiko.
- (5) Hasil Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar dalam:
  - a. penyusunan kebijakan dan strategi Perangkat Daerah;
  - b. perumusan Program dan Kegiatan;
  - c. penetapan target Kinerja; dan
  - d. pengambilan keputusan manajerial.
- (6) Kepala Dinas Perhubungan bertanggung jawab atas penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

## BAB V PENGENDALIAN DAN EVALUASI

### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perhubungan melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Perhubungan.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi Rencana Strategis Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan Daerah.
- (3) Pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 18 September 2025

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 18 September 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 45 TAHUN 2025  
TENTANG  
RENCANA STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025-2029

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Renstra PD tahun 2025-2029 merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk mengoperasionalkan rencana pembangunan, meningkatkan kualitas pelayanan dan meningkatkan manajemen sumber daya dalam periode 5 tahun.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029 merupakan langkah strategis dalam mendukung pencapaian visi pembangunan daerah serta perwujudan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Renstra ini disusun mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yang memberikan arahan normatif bagi seluruh perangkat daerah dalam menyusun dokumen perencanaan jangka menengah yang selaras dan terintegrasi.

Sebagai bagian dari perangkat daerah Kabupaten Sumedang, Dinas Perhubungan memiliki peran penting dalam menjabarkan dan melaksanakan arah kebijakan pembangunan kabupaten secara lebih operasional di tingkat Dinas Perhubungan. Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen perencanaan lima tahunan, tetapi juga menjadi instrumen manajerial dalam pengelolaan program dan kegiatan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat, berbasis data, dan berorientasi pada hasil.

Berdasarkan bagan 2.1 di bawah, keterkaitan Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029, RPJMD Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029, RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029, RPJMN Tahun 2025-2029, RPJPD Kabupaten Sumedang 2025-2045, RPJPD Provinsi Jawa Barat 2025-2045 dan RPJPN 2025-2045 adalah sebagai berikut :



Keterkaitan Renstra (Rencana Strategis) Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang 2025-2029 adalah dokumen perencanaan lima tahunan yang disusun oleh Dinas Perhubungan Sumedang sebagai penjabaran teknis dari RPJMD Kabupaten Sumedang 2025-2029. Renstra ini akan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program kerja Dinas Perhubungan dalam mendukung pencapaian visi dan misi bupati di sektor perhubungan di mana arah program dan kegiatan Dinas Perhubungan harus mendukung pencapaian tujuan pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten.

Keterkaitan RPJPD Kabupaten Sumedang 2025-2045 mengacu pada RPJPD Provinsi Jawa Barat 2025-2045 dan RPJPN 2025-2045. RPJMD Kabupaten Sumedang 2025-2029 merupakan penjabaran visi, misi, dan program kepala daerah terpilih di Sumedang. Dokumen ini selaras dengan RPJMD Provinsi Jawa Barat dan RPJMN dan Arah Pembangunan di tingkat kabupaten sejalan dengan prioritas provinsi dan nasional.

Keterkaitan RPJPD Provinsi Jawa Barat 2025-2045 adalah dokumen perencanaan jangka panjang provinsi selama 20 tahun. Dokumen ini mengacu pada RPJPN 2025-2045 dan menjadi pedoman bagi penyusunan RPJMD Provinsi Jawa Barat 2025-2029. RPJMD Provinsi merupakan penjabaran visi, misi, dan program kepala daerah terpilih yang juga harus selaras dengan RPJMN 2025-2029 dan Arah Pembangunan di tingkat provinsi sejalan dengan prioritas nasional.

Keterkaitan RPJPN (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional) 2025-2045 merupakan dokumen induk yang memuat visi, misi, dan sasaran pokok pembangunan nasional dalam 20 tahun ke depan. RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional) 2025-2029 adalah penjabaran dari RPJPN yang fokus pada implementasi visi dan misi presiden terpilih dalam lima tahun pertama, termasuk program-program prioritas nasional di mana arah RPJMN mengimplementasikan tahapan pembangunan yang digariskan oleh RPJPN.

Keterkaitan: Renstra K/L Kementerian Perhubungan merupakan dokumen perencanaan lima tahunan di tingkat pusat yang mengacu pada RPJMN 2025-2029. Terdapat keterkaitan antara Renstra K/L dengan RPJMD, di mana program dan kebijakan K/L (terkait pembangunan infrastruktur transportasi nasional akan mempengaruhi dan harus disinergikan dengan program pembangunan di daerah dan arah Kebijakan pusat di sektor tertentu akan diimplementasikan oleh K/L dan harus diselaraskan dengan kebutuhan serta rencana pembangunan di daerah

Dalam konteks keterkaitan di atas pembangunan infrastruktur transportasi wilayah, Dinas Perhubungan dihadapkan pada berbagai tantangan seperti Mendorong Percepatan pembangunan dan integrasi Infrastruktur Transportasi darat, Laut dan Udara, Memperkuat koordinasi antara kementerian/Lembaga dan Pemerintah daerah, Meningkatkan skema pembiayaan kreatif seperti KPBU (kerjasama pemerintah dan Badan Usaha), Mengembangkan sistem Transportasi Cerdas (Smart Mobility) untuk meningkatkan efisiensi konektivitas, Meningkatnya Investasi Pembangunan antar wilayah, Terutama kawasan 3 T (Tertinggal, Terdepan Terluar), Mendorong Integrasi Moda Transportasi melalui pengembangan simpul Transportasi multimoda,

Melakukan Penataan dan Revitalisasi Sarana Transportasi berbasis kebutuhan dan potensi wilayah, Memperkuat Koordinasi Lintas sektor dan wilayah perencanaan dan pengelolaan transportasi dan Meningkatkan pemanfaatan teknologi dan data dalam perencanaan transportasi yang adaptif dan responsive.

Oleh karena itu, diperlukan dokumen perencanaan yang mampu merespons dinamika lokal sekaligus menjaga kesinambungan pembangunan sesuai dengan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten Sumedang.

Renstra Dinas Perhubungan 2025-2029 ini disusun dengan pendekatan partisipatif, transparan, dan akuntabel, serta berlandaskan pada data dan informasi yang valid. Dokumen ini akan menjadi pedoman utama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan setiap tahunnya, sekaligus sebagai dasar dalam pelaksanaan evaluasi kinerja serta pengendalian pembangunan di tingkat Dinas Perhubungan.

Renstra Dinas Perhubungan merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan prioritas Dinas Perhubungan. Dokumen ini disusun untuk menjamin keselarasan antara kebijakan daerah dan pelaksanaan teknis pemerintahan serta Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Fasilitas Pendukung Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Sebagai unit organisasi pemerintahan terdepan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, Dinas Perhubungan memiliki tanggung jawab dalam memastikan bahwa program dan kegiatan pembangunan benar-benar menyentuh kebutuhan riil masyarakat di wilayahnya. Dalam konteks ini, Renstra berperan sebagai instrumen penting yang menjabarkan arah pembangunan kabupaten secara lebih operasional dan kontekstual sesuai karakteristik dan tantangan lokal.

Dengan mempertimbangkan dinamika sosial, ekonomi, dan lingkungan yang terus berkembang, Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 disusun secara partisipatif dan berbasis data yang valid. Renstra ini diharapkan dapat menjadi dokumen yang adaptif dan berorientasi pada hasil, Dinas Perhubungan sebagai salah satu

SKPD di Kabupaten Sumedang harus dapat mewujudkan sasaran penyelenggaraan pemerintah Kabupaten Sumedang dalam bidang perhubungan. Mewujudkan Kabupaten Sumedang tidak terlepas dari ketersediaan jaringan dan sistem infrastruktur transportasi yang sanggup mendukungnya. Transportasi memiliki kontribusi yang sangat vital dan berdimensi strategik dalam Pembangunan Daerah.

Transportasi berperan sebagai penggerak dan pendorong dalam memperlancar roda kegiatan perekonomian serta berperan penting dalam produksi, distribusi, dan arus pergerakan penumpang dan jasa ke seluruh pelosok wilayah. Setiap instansi pemerintah selalu berusaha mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (*Good Government*). Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan atas pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Perhubungan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan SKPD (Renja SKPD). Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Renstra ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh SKPD serta laporan dalam suatu laporan kinerja yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

## **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 berlandaskan pada peraturan perundangan-undangan dan ketentuan sebagai berikut:

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 19);
11. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 Nomor 13);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 50);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Sumedang Puseur Budaya Sunda (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 18);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 51);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 2025);
26. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 184 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 184);
27. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 3);

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan strategis 5 tahunan yang memberikan arahan dan dasar pengambilan keputusan bagi Dinas Perhubungan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta mewujudkan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Sumedang tahun 2025-2029 yaitu Sumedang Simpati Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045.

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Menjabarkan visi, misi dan program prioritas RPJMD Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029;
2. Merumuskan ukuran keberhasilan Dinas Perhubungan berupa indikator kinerja tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai dasar evaluasi yang dilaksanakan setiap tahunnya;
3. Merumuskan kerangka pendanaan indikatif Dinas Perhubungan untuk 5 (lima) tahun ke depan.
4. Mengarahkan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025, sebagai berikut:

##### **Bab I      Pendahuluan**

Bab ini menguraikan informasi berikut:

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

##### **Bab II     Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perhubungan**

Bab ini menguraikan informasi berikut:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

##### **Bab III    Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini menguraikan informasi berikut:

- 3.1 Tujuan
- 3.2 Sasaran
- 3.3 Strategi
- 3.4 Arah Kebijakan

##### **Bab IV    Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini menguraikan informasi berikut:

- 4.1 Teknik Merumuskan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah
- 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
- 4.3 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
- 4.4 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

## Bab V Penutup

Bab ini menguraikan informasi tentang kesimpulan penting substansi, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN**

Dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan di Negara Kesatuan Republik Indonesia Dinas Perhubungan berkedudukan sebagai perangkat daerah kabupaten/kota sekaligus penyelenggara urusan perhubungan dalam pemerintahan. Sebagai pelaksana perangkat daerah kabupaten/kota, Dinas Perhubungan adalah unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Perhubungan**

Dinas Perhubungan sebagai salah satu perangkat daerah di Kabupaten Sumedang Sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang mempunyai Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam rangka melaksanakan tugas dimaksud maka Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang memiliki fungsi :

1. Menyusun Rencana dan program kerja dibidang perhubungan;
2. Perumusan Kebijakan teknis dibidang perhubungan;
3. Penyelenggaraan Urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan;
5. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **A. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perhubungan**

Tupoksi pejabat yang ada di Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut :

##### **A. KEPALA DINAS**

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang

menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana uraian tugas Kepala Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut:

- a. mengendalikan dan mengawasi perumusan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Dinas
- b. mengendalikan dan mengawasi perumusan dan penetapan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. Melaksanakan pembagian dan pengarahan tugas serta evaluasi kepada bawahan;
- d. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran di Bidang Perhubungan dan Merumuskan dan mengusulkan kebijakan daerah terkait seluruh aspek di Bidang Perhubungan serta Mengendalikan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta Melakukan koordinasi dengan berbagai Organisasi Perangkat Daerah yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan Bidang Perhubungan;
- e. Memimpin dan mengendalikan pembuatan usulan kebijakan daerah, kajian atau rekomendasi teknis perizinan terkait seluruh aspek manajemen Bidang Perhubungan pemeriksaan di jalan sesuai kewenangannya;
- f. Memimpin dan mengendalikan penyusunan laporan kegiatan dan keuangan pada Dinas Perhubungan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan dengan akurat dan tepat waktu;
- g. Menyelenggarakan kegiatan tata warkat, kehumasan dan dokumentasi, penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pengelolaan alat tulis kantor, sarana dan

prasarana kerja; pengelolaan kepegawaian; pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan Menyelenggarakan akuntansi dan mempertanggungjawabkan kegiatan penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan, pelaporan keuangan dan penatausahaan barang milik daerah;

- h. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan Bidang Perhubungan yang meliputi Bidang Teknik Keselamatan dan Angkutan Jalan, Bidang Lalu Lintas dan Bidang Prasarana Perhubungan;
- i. Memimpin dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dan pelayanan umum Bidang Teknik Keselamatan dan Angkutan Jalan;
- j. Memimpin dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dan pelayanan umum Bidang Lalu Lintas yang meliputi urusan Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas, Manajemen dan Analisis Dampak Lalu Lintas, dan Rekayasa Lalu Lintas dan Memberikan rekomendasi persetujuan Andalalin berdasarkan hasil kajian tim;
- k. Memimpin dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dan pelayanan umum Bidang Prasarana Perhubungan yang meliputi urusan Terminal, Penerangan Jalan Umum dan Parkir;
- l. Memimpin dan mengendalikan proses penerimaan pendapatan asli daerah Bidang Perhubungan; dan
- m. Memimpin dan mengendalikan proses evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan dan Memimpin dan mengendalikan kegiatan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas dimaksud pada Kepala Dinas Perhubungan dibantu oleh:

- a. Sekretaris;
- b. Kepala Bidang Jaringan dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
- c. Kepala Bidang Angkutan;
- d. Kepala Bidang Keselamatan dan Pengawasan LLAJ;
- e. Kepala Bidang Perlengkapan Jalan dan Parkir
- f. UPTD; dan
- g. Jabatan Fungsional.

## **B. SEKRETARIS**

Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- d. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
- e. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Perhubungan;
- f. merumuskan dan menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan ketatausahaan dinas dan kearsipan dinas;

- g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- h. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. Merumuskan dan menyelenggarakan administrasi, keuangan dan perbendaharaan dinas;
- k. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
- l. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
- n. mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
- o. merumuskan laporan kegiatan / kinerja dinas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas Sekretaris dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Bagian Program
- b. Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian;
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan.

### **B.1. Sub Bagian Program**

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang perumusan program kerja dan pelaporan Dinas Perhubungan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana uraian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
- b. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang

- dan jasa pemerintah pada Dinas Perhubungan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - d. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
  - e. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Program
  - h. menyusun laporan kegiatan/ kinerja dan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan Program; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **B.2. Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Perhubungan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Keuangan Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;

- d. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- e. melaksanakan verifikasi keuangan;
- f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
- h. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Keuangan;
- j. membuat pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan Keuangan.

### **B.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, memelihara barang – barang inventaris, serta laporan berkala.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian lingkungan dinas;
- b. Merencanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, rapat-rapat, tamu-tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan;
- c. Merencanakan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana kebutuhan barang, kebutuhan operasional kantor, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan barang perlengkapan dinas;
- e. Melaksanakan penertiban, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan sekitarnya;

- f. Menyusun laporan tahunan tentang barang inventarisasi kantor;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **C. BIDANG JARINGAN DAN MANAJEMEN LALU LINTAS**

Kepala Bidang Jaringan dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan Bidang Jaringan dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Jaringan dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan teknis tentang rencana dan program kerja manajemen dan rekayasa lalu lintas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan kebijakan teknis tentang manajemen rekayasa lalu lintas di wilayah kabupaten;
- c. Merumuskan kebijakan teknis tentang penerbitan rekomendasi analisis dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan;
- d. Merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (andalalin);
- e. Merumuskan kebijakan teknis pendataan, analisa dan pengaturan arus lalu lintas kendaraan melalui teknik manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- f. Merumuskan kebijakan teknis berkenaan dengan penggunaan jalan diluar kepentingan lalu lintas;
- g. Merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten dan jaringan lintas angkutan barang sesuai status jalan;
- h. Merumuskan kebijakan teknis tentang penetapan kelas jalan kabupaten;
- i. Merumuskan kebijakan teknis tentang rencana lokasi kebutuhan sarana dan prasarana lalu lintas di jalan

- kabupaten;
- j. Merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan dan pengembangan jaringan lalu lintas;
  - k. Merumuskan kebijakan teknis penentuan titik simpul dan lokasi terminal yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - l. Merumuskan kebijakan teknis tentang penetapan lokasi terminal barang;
  - m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **1. Seksi Jaringan Rekayasa Lalu Lintas**

Seksi Jaringan Lalu Lintas, sebagaimana dimaksud mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK.IKU LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ lingkup Seksi;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi;
- c. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten dan jaringan lintas angkutan barang sesuai status jalan;
- d. menyusun kebijakan teknis tentang penetapan kelas jalan kabupaten;
- e. menyusun kebijakan teknis tentang pengelolaan dan pengembangan jaringan lalu lintas;
- f. menyusun kebijakan teknis penentuan titik simpul dan lokasi terminal yang menjadi kewenangan kabupaten
- g. Menyusun kebijakan teknis tentang penetapan lokasi terminal barang; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **2. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas**

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kajian teknis Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi;
- c. menyusun kebijakan teknis tentang rencana dan program kerja manajemen dan rekayasa lalu lintas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun kebijakan teknis tentang manajemen rekayasa lalu lintas di wilayah kabupaten;
- e. Menyusun kebijakan teknis tentang penerbitan rekomendasi analisis dampak lalu lintas (andalalin) di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta akses jalan keluar masuk kendaraan;
- f. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (andalalin);
- g. menyusun kebijakan teknis pendataan, analisa dan pengaturan arus lalu lintas kendaraan melalui teknik manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- h. Menyusun kebijakan teknis tentang rencana lokasi kebutuhan sarana dan prasarana lalu lintas di jalan kabupaten;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **D. BIDANG ANGKUTAN**

Kepala Bidang Angkutan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Angkutan. Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana, Uraian Tugas Kepala Bidang Angkutan adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan teknis tentang kebutuhan dan alokasi penyelenggaraan angkutan dalam trayek dan

- angkutan tidak dalam trayek;
- b. Merumuskan kebijakan teknis tentang pembinaan pengemudi/awak angkutan dalam trayek, angkutan tidak dalam trayek, dan awak angkutan danau/sungai serta para pengguna jasa angkutan;
  - c. Merumuskan kebijakan teknis tentang tentang usulan penetapan tarif angkutan umum, pembinaan dan pengendalian implementasi kebijakan teknis tentang pelaksanaan tarif angkutan umum;
  - d. Merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan :
    - 1. Rekomendasi Penerbitan izin trayek angkutan penumpang umum dalam trayek yang sepenuhnya berada di wilayah kabupaten;
    - 2. Rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan tidak dalam trayek;
    - 3. rekomendasi penerbitan izin trayek angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP);
    - 4. izin insidentil keluar lintas trayek yang telah ditetapkan dalam keputusan ijin trayek angkutan;
    - 5. rekomendasi izin usaha angkutan umum;
    - 6. fasilitasi penerbitan surat tanda nomor kendaraan angkutan dalam trayek, dan angkutan tidak dalam trayek ;
    - 7. fasilitasi daftar ulang izin trayek angkutan penumpang umum;
    - 8. Penerbitan kartu pengawasan angkutan penumpang umum.
    - 9. Penerbitan Kartu Pengendalian dan Pengawasan parkir dengan Bongkar Muat Barang.
    - 10. Izin dan/atau rekomendasi dispensasi penggunaan jalan bagi pengangkutan barang pada jalan-jalan tertentu;
    - 11. Izin dan/atau rekomendasi dispensasi bongkar muat barang;
    - 12. Izin dan atau rekomendasi pangkalan bongkar muat

angkutan barang.

- e. Merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan dan pelayanan angkutan penumpang umum dalam trayek yang berada di wilayah kabupaten;
- f. Merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan dalam trayek dan ASDP serta angkutan tidak dalam trayek di kabupaten;
- g. merumuskan kebijakan teknis tentang pengawasan dan pengendalian angkutan dalam trayek dan ASDP serta angkutan tidak dalam trayek yang meliputi peninjauan lokasi dan pengaturan waktu angkutan dalam trayek dan ASDP serta angkutan tidak dalam trayek; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **1. Seksi Angkutan Dalam Trayek dan ASDP**

Seksi Angkutan Dalam Trayek dan ASDP sebagaimana mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan teknis tentang kebutuhan dan alokasi penyelenggaraan angkutan penumpang umum bermotor dan angkutan penumpang umum tidak bermotor;
- b. menyusun kebijakan teknis tentang pembinaan pengemudi kendaraan angkutan umum bermotor, angkutan umum tidak bermotor dan awak angkutan danau / sungai serta para pengguna jasa angkutan;
- c. menyusun kebijakan teknis tentang usulan penetapan tarif angkutan umum, membina dan mengendalikan implementasi kebijakan teknis tentang pelaksanaan tarif angkutan umum;
- d. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan dan pelayanan angkutan penumpang umum dalam trayek yang berada di wilayah kabupaten; dan
- e. Menyusun bahan penetapan dan menyelenggarakan lokasi pelabuhan sungai dan danau;
- f. Menyusun dan melakukan kajian teknis tarif angkutan sungai dan danau kelas ekonomi pada lintas penyeberangan dalam kabupaten;

- g. Memberikan persetujuan, pengawasan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan angkutan sungai dan danau dalam kabupaten pada jaringan Jalan Kabupaten;
- h. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan :
  1. Rekomendasi Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan penumpang umum dalam trayek yang sepenuhnya berada di wilayah kabupaten;
  2. Rekomendasi Penerbitan izin trayek angkutan antar kota dalam provinsi (AKDP) dan Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP);
  3. Rekomendasi penerbitan izin trayek angkutan penumpang lintas batas kabupaten/kota;
  4. fasilitasi penerbitan surat tanda nomor kendaraan angkutan penumpang umum;
  5. fasilitasi daftar ulang izin trayek angkutan penumpang umum;
  6. Penerbitan kartu pengawasan angkutan penumpang umum.
  7. rekomendasi penerbitan ijin lintas penyeberangan dalam Kabupaten;
  8. rekomendasi lokasi pelabuhan dan penyeberangan;
  9. rekomendasi perijinan pembuatan tempat penimbunan kayu (logpon) jaringan terapung dan kerambah di sungai dan danau;
  10. rekomendasi perijinan pembangunan, pemeliharaan, pengerukan, alur sungai pelayaran Kabupaten;
- i. Menyiapkan bahan laporan dan evaluasi secara berkala; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **2. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Barang**

Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Barang sebagaimana mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan Tidak Dalam Trayek dan Barang dengan sepeda

- motor dan atau kendaraan sejenisnya;
- b. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan angkutan Tidak Dalam Trayek dan Barang dengan kendaraan tidak bermotor;
  - c. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan :
    1. Rekomendasi dispensasi penggunaan jalan bagi pengangkutan Tidak Dalam Trayek pada jalan-jalan tertentu;
    2. Rekomendasi penerbitan ijin penyelenggaraan angkutan Tidak Dalam Trayek pada sesuai tingkat kewenangan;
    3. Rekomendasi dan fasilitasi penerbitan surat tanda nomor kendaraan angkutan tidak dalam trayek dan angkutan Barang;
    4. Rekomendasi dispensasi angkutan Tidak Dalam Trayek;
    5. Rekomendasi pangkalan/Pool angkutan Tidak Dalam Trayek;
    6. Penerbitan Kartu Pengendalian dan Pengawasan parkir dengan Bongkar Muat Barang.
  - d. menyusun kebijakan teknis tentang pengendalian angkutan Tidak Dalam Trayek dan barang yang meliputi peninjauan lokasi bongkar muat Tidak Dalam Trayek, pengaturan waktu angkutan Tidak Dalam Trayek; dan
  - e. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan dan pelayanan angkutan umum tidak dalam trayek yang berada di wilayah kabupaten; dan
  - f. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan dan pelayanan angkutan tidak dalam trayek yang berada di wilayah kabupaten;
  - g. menyusun kebijakan teknis tentang pengawasan penyelenggaraan angkutan tidak dalam trayek dan barang yang berada di wilayah kabupaten;
  - h. Menyiapkan bahan laporan dan evaluasi secara berkala; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **E. BIDANG KESELAMATAN DAN PENGAWASAN LLAJ**

Kepala Bidang Keselamatan dan Pengawasan LLAJ mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Keselamatan dan Pengawasan LLAJ.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana Uraian Tugas Kepala Bidang Keselamatan dan Pengawasan LLAJ adalah sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ lingkup Bidang;
- b. merumuskan fasilitasi kegiatan bina keselamatan dan pengawasan;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ketertiban lalu lintas;
- d. Mengevaluasi kegiatan sosialisasi dan pemanfaatan Prasarana/wahana bina keselamatan lalu lintas;
- e. Mengevaluasi pembinaan dan penyuluhan keselamatan lalu lintas jalan;
- f. merumuskan kebijakan teknis tentang bantuan penanganan kecelakaan lalu lintas dan bencana alam di jalan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Keselamatan dan Pengawasan;
- h. merumuskan kebijakan teknis tentang pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- i. merumuskan kebijakan teknis tentang patroli lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. merumuskan kebijakan teknis tentang pemeriksaan dan penyidikan dokumen perizinan dan dokumen angkutan orang dan barang serta fisik kendaraan bermotor umum;
- k. merumuskan kebijakan teknis tentang pengamanan dan pengaturan lalu lintas dan angkutan lebaran, natal dan tahun baru serta hari-hari besar agama, nasional/daerah lainnya yang akan berdampak pada terganggunya lalu

lintas dan angkutan jalan;

- l. merumuskan kebijakan teknis tentang pengawasan dan pengendalian lalu lintas guna keselamatan dan kelancaran kegiatan para pejabat penyelenggara pemerintahan daerah;
- m. merumuskan kebijakan teknis tentang penimbangan berjalan pada kendaraan bermotor di jalan kabupaten, jalan provinsi dan nasional yang ada di dalam wilayah kabupaten;
- n. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pemberian bantuan teknis pengaturan lalu lintas kepada anggota masyarakat pemegang izin penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- o. merumuskan kebijakan teknis tentang penderekan kendaraan yang berhenti/parkir di lokasi terlarang dan atau yang mengganggu kelancaran lalu lintas;
- p. merumuskan kebijakan teknis tentang pelayanan pengamanan dan pengaturan terhadap pengguna jalan pada titik-titik ruas jalan yang rawan kecelakaan dan kemacetan lalu lintas.
- q. merumuskan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- r. merumuskan kebijakan teknis tentang eksistensi PPNS LLAJ;
- s. merumuskan kebijakan teknis tentang eksistensi forum lalu lintas dalam urusan pemerintahan di bidang :
  1. Jalan;
  2. Sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
  3. pengembangan teknologi lalu lintas dan angkutan jalan;
  4. penegakkan hukum lalu lintas dan angkutan jalan.
- t. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas pokok dan fungsinya.

## **1. Seksi Keselamatan LLAJ**

Seksi Keselamatan LLAJ sebagaimana dimaksud mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK.IKU LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ lingkup Seksi;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi;
- c. Menyiapkan data penanganan daerah rawan kemacetan dan rawan kecelakaan;
- d. Mengumpulkan bahan inventarisasi, pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pemanfaatan Prasarana/wahana bina keselamatan lalu lintas Zona Selamat Sekolah (ZoSS), rute aman selamat sekolah (RASS) dan Prasarana keselamatan lainnya pada kawasan tertentu kepada masyarakat (Pelajar dan Umum);
- f. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan :
  1. geometris jalan;
  2. Auto Traffic Control System (ATCS); dan
  3. Teknologi Informasi Lalu Lintas Jalan.
- g. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan keselamatan lalu lintas jalan bagi usia dini, pelajar, awak kemudi angkutan umum dan masyarakat dan pembinaan, penyuluhan keselamatan lalu lintas jalan bagi operator dan pengemudi kendaraan bermotor angkutan bahan berbahaya dan beracun (B3);
- h. Menilai mengevaluasi dan melaporkan kinerja bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian LLAJ**

Seksi Pengawasan dan Pengendalian LLAJ sebagaimana Uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK.IKU LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ lingkup Seksi;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi;
- c. Melaksanakan penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ketertiban lalu lintas;
- e. Menyiapkan data dan informasi pembinaan kepeloporan dan komunitas masyarakat sadar keselamatan dan ketertiban lalu lintas angkutan jalan;
- f. Merumuskan kebijakan teknis tentang pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. merumuskan kebijakan teknis tentang patroli lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. merumuskan kebijakan teknis tentang pemeriksaan dan penyidikan dokumen perizinan dan dokumen angkutan orang dan barang serta fisik kendaraan bermotor umum;
- i. merumuskan kebijakan teknis tentang pengamanan dan pengaturan lalu lintas dan angkutan lebaran, natal dan tahun baru serta hari-hari besar agama, nasional/daerah lainnya yang akan berdampak pada terganggunya lalu lintas dan angkutan jalan;
- j. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan :
  1. Geometris jalan;
  2. Area Traffic Control System (ATCS);
  3. Teknologi Informasi Lalu Lintas Jalan;
- k. merumuskan kebijakan teknis tentang pengawasan dan pengendalian lalu lintas guna keselamatan dan kelancaran kegiatan para pejabat penyelenggara pemerintahan daerah;

- l. merumuskan kebijakan teknis tentang penimbangan berjalan pada kendaraan bermotor di jalan kabupaten, jalan provinsi dan nasional yang ada di dalam wilayah kabupaten;
- m. merumuskan kebijakan teknis tentang efektifitas dan sinergitas penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
- n. merumuskan kebijakan teknis tentang eksistensi PPNS LLAJ;
- o. merumuskan kebijakan teknis tentang eksistensi forum lalu lintas dalam urusan pemerintahan di bidang :
  1. Jalan
  2. Sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
  3. pengembangan teknologi lalu lintas dan angkutan jalan;
  4. penegakkan hukum lalu lintas dan angkutan jalan.
- p. Melaksanakan perbantuan pengawalan dan pengaturan lalu lintas;
- q. Menilai mengevaluasi dan melaporkan kinerja bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **F. BIDANG PERLENGKAPAN JALAN DAN PARKIR**

Kepala Bidang Perlengkapan Jalan dan Parkir mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Perlengkapan Jalan dan Parkir.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana, Uraian Tugas Kepala Bidang Perlengkapan Jalan dan Parkir adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan teknis mengenai penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, traffic light, warning light, cermin tikungan, delineator, paku jalan, perlengkapan jalan serta fasilitas

- pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
- b. merumuskan kebijakan teknis tentang rancang bangun shelter angkutan umum, jembatan penyebrangan dan fasilitas pendukung keselamatan lalu lintas jalan lainnya;
  - c. merumuskan pemberian bimbingan teknis tentang pengadaan dan pemasaran sarana prasarana lalu lintas jalan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian teknis Perlengkapan Jalan;
  - e. menyediakan data terkait sarana prasarana jalan;
  - f. menyelenggarakan pengembangan teknologi dan informasi Lalu Lintas;
  - g. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan parkir yang berada di taman parkir dan tepi jalan;
  - h. merumuskan kebijakan teknis tentang monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian parkir umum yang diselenggarakan dinas yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
  - i. merumuskan kebijakan teknis tentang pembinaan, pengawasan, dan pengendalian bagi pemegang izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
  - j. merumuskan kebijakan teknis tentang pembinaan dan pelatihan kapasitas petugas parkir;
  - k. merumuskan kebijakan teknis tentang pemungutan retribusi parkir;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **1. Seksi Perlengkapan Jalan**

Seksi Perlengkapan Jalan sebagaimana Uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK.IKU LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ lingkup Seksi;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perlengkapan jalan di wilayah Kabupaten;
- e. Menyusun data, rencana kegiatan dan anggaran perlengkapan jalan;
- f. Menyiapkan rencana pembangunan, penataan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan prasarana jalan;
- g. Melaksanakan inventarisasi dan pengkajian kebutuhan prasarana jalan;
- h. Melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan;
- i. Melaksanakan pengawasan teknis pelaksanaan dibidang prasarana jalan;
- j. Melaksanakan pengadaan dan pemasangan kebutuhan perlengkapan lalu lintas (rambu jalan, marka jalan alat pemberi isyarat lalu lintas dan alat pengendalian pengaman pemakai jalan) dan fasilitas pendukung di jalan Kabupaten;
- k. Melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan Kabupaten;
- l. Menyusun kebijakan teknis tentang pemberian bimbingan teknis tentang pengadaan dan pemasangan fasilitas lalu lintas;
- m. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan izin

- dan/atau rekomendasi penggunaan fasilitas lalu lintas jalan di luar kepentingan lalu lintas pada lokasi di dalam dan di luar ruang lalu lintas serta di daerah milik jalan;
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perlengkapan jalan Kabupaten;
  - o. Menilai mengevaluasi dan melaporkan kinerja bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. SEKSI PENGELOLAAN PARKIR**

Seksi Pengelolaan Parkir mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK.IKU LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ lingkup Seksi;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perparkiran;
- e. Menyusun data, rencana kegiatan dan anggaran dibidang perparkiran;
- f. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan parkir yang berada di taman parkir dan tepi jalan;
- g. Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum;
- h. Penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir tepi jalan umum;
- i. Fasilitasi perizinan parkir terintegrasi elektronik;
- j. Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan perparkiran tepi jalan umum;
- k. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap juru parkir;
- l. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasaran petugas

- parkir;
- m. menyusun kebijakan teknis tentang monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian parkir umum yang diselenggarakan dinas yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan / tepi jalan lainnya;
  - n. menyusun kebijakan teknis tentang pembinaan pengawasan dan pengendalian bagi pemegang izin penyelenggara dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum oleh swasta baik perusahaan maupun perorangan yang berada di taman parkir, gedung parkir, tempat rekreasi dan di luar badan/tepi jalan lainnya;
  - o. menyusun kebijakan teknis tentang pembinaan dan pelatihan kapasitas petugas juru parkir;
  - p. menyusun kebijakan tentang pemungutan retribusi parkir dari petugas / juru parkir; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **G. UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengujian kendaraan bermotor.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana uraian tugas Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
- b. menyusun izin dan/atau rekomendasi numpang uji keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
- c. menyusun izin dan/atau rekomendasi mutasi uji kendaraan bermotor masuk dan keluar kabupaten/kota dan keluar provinsi;
- d. menyusun izin dan/atau rekomendasi pemasangan reklame pada kendaraan bermotor sepanjang tidak merubah estetika pada

- kendaraan bermotor;
- d. menyusun dan melaksanakan pengujian scrapping / penghapusan kendaraan bermotor;
  - e. menyusun izin dan/atau rekomendasi bengkel umum dan karoseri;
  - f. menyusun dan melaksanakan pengujian pertama kendaraan baru;
  - g. menyusun dan melaksanakan pengujian kendaraan secara berkala;
  - h. menyusun dan melaksanakan pengujian kendaraan tidak bermotor;
  - i. menyusun dan melaksanakan pengujian kendaraan secara statis dan dinamis;
  - j. menyusun dan melaksanakan pemeriksaan kelaikan kendaraan yang mengalami kecelakaan;
  - k. menyusun dan melaksanakan pembinaan bengkel umum dan karoseri;
  - l. menyusun dan melaksanakan pemungutan retribusi pengujian kendaraan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana, Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

#### **1. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

Kepala Sub bagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPT dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana, Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;

- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- d. melaksanakan fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### **H. UPTD TERMINAL**

Kepala UPTD Terminal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang terminal.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana, uraian tugas Kepala UPTD Terminal adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan sarana prasarana UPTD;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD;
- e. menyusun izin dan/atau rekomendasi kegiatan usaha penunjang terminal;
- f. menyusun dan melaksanakan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan fasilitas kendaraan yang akan diberangkatkan;
- g. menyusun dan melaksanakan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian awak angkutan, perusahaan angkutan, pengurus perusahaan angkutan, agen perjalanan di terminal;
- h. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bagi pemegang izin kegiatan usaha penunjang terminal;

- i. menyusun dan melaksanakan pemungutan retribusi terminal; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya

Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### 1. **Subbagian Tata Usaha**

Kepala Sub bagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana, Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### I. **UPTD PENERANGAN JALAN UMUM**

Kepala UPTD PJU mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan PJU.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana, Uraian Tugas Kepala UPTD PJU adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja UPTD PJU;
- b. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian UPTD PJU;
- c. Melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD PJU;

- d. Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan pemasangan fisik dan pengendalian, ketertiban dan keamanan serta perneliharaan PJU, penerangan Jalan lingkungan dan lampu dekorasi;
- e. Menyusun rencana dan melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana PJU, penerangan Jalan lingkungan dan lampu dekorasi;
- f. menyusun izin dan/atau rekomendasi teknis PJU, penerangan Jalan lingkungan dan lampu dekorasi;
- g. menyusun rekomendasi teknis penggunaan/ pemanfaatan tenaga listrik untuk kepentingan PJU, penerangan Jalan lingkungan dan lampu dekorasi kota;
- h. menyusun rekomendasi teknis dan/atau dukungan atas pelaksanaan, pemeliharaan dan penataan lampu dekorasi kota;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis penerangan jalan umum (PJU), Penerangan Jalan Lingkungan (PJL), Lampu High Mass (LHM) dan ruang terbuka umum;
- k. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis tentang pelaksanaan inventarisasi, pengkajian kebutuhan, Pemasangan dan/atau pendirian dan pembongkaran sarana dan prasarana PJU, PJL, dan LHM;
- l. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis tentang pengaturan waktu operasional PJU, PJL dan LHM;
- m. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana PJU, PJL, dan LHM termasuk instalasi kelistrikan;
- n. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis tentang penyiapan dan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan di bidang PJU, PJL dan LHM;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

q. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas, Kepala UPTD PJU dibantu oleh kepala Subbagian Tata Usaha

### **1. Sub bagian Tata Usaha**

Kepala Sub bagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD PJU dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana, Uraian Tugas Kepala Sub bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja dan program UPTD PJU;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD PJU;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga teknis; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas pokok dan bidang tugasnya.

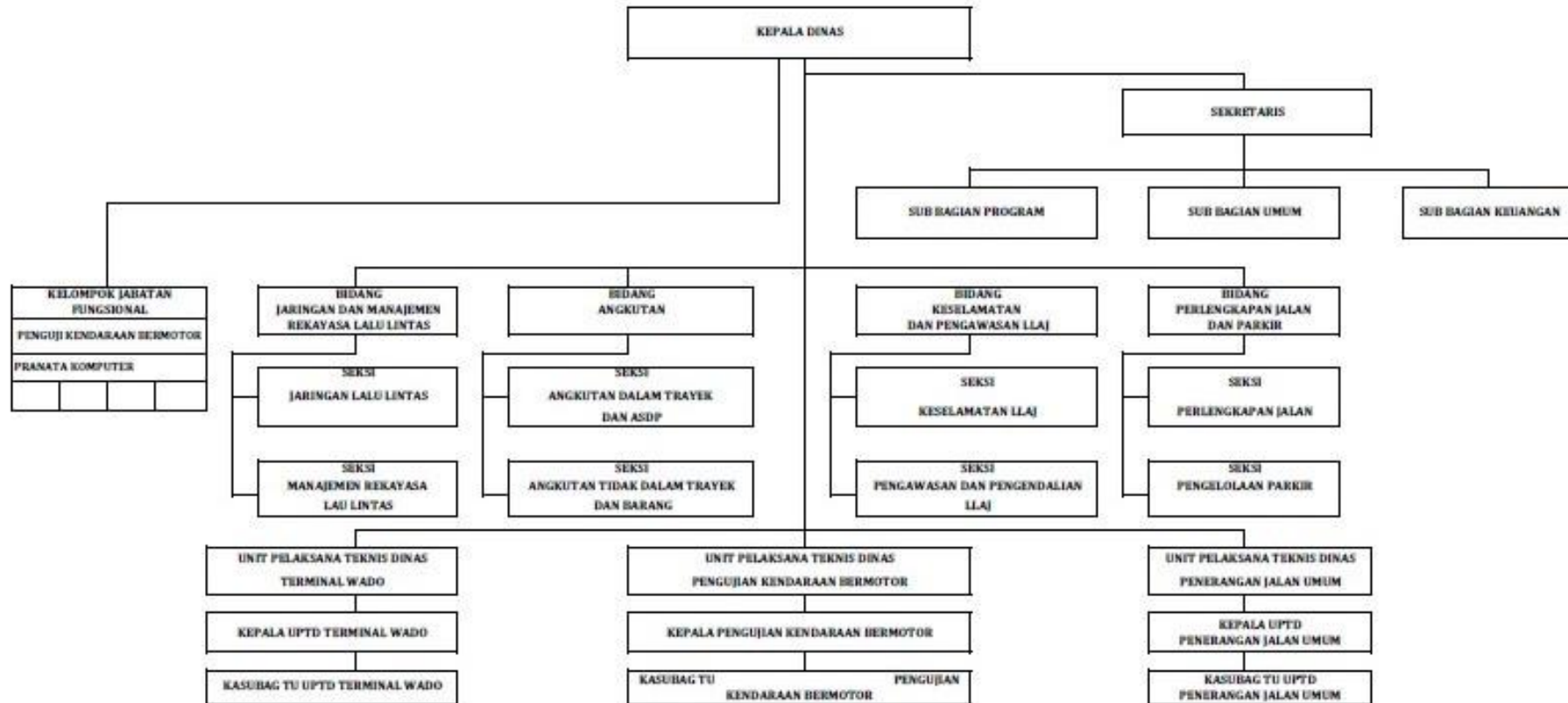
### **J. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- c. Jenis jenjang dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku

Gambar 2. 1

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG**

Berdasarkan :  
Perda Nomor 17 Tahun 2021 tentang PEMBERTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH



## B.1 Sumber Daya Dinas Perhubungan

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan sangat ditentukan oleh ketersediaan dan kapasitas sumber daya yang dimiliki. Sumber daya perangkat daerah yang dimaksud mencakup sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasarana, serta anggaran yang tersedia untuk mendukung operasional dan pelaksanaan program kegiatan di Dinas Perhubungan.

Kondisi sumber daya aparatur pada Dinas Perhubungan Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel nomor 2.1.1 s.d 2.1.6 dibawah ini:

### 1. Jumlah pegawai menurut kelompok umur

Berdasarkan tabel 2.1.1 di bawah, jumlah pegawai menurut kelompok umur sebagai berikut :

Tabel 2.1.1  
Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur

No	Kelompok Umur	Jumlah Pegawai	Persentase
1	< 25 tahun	16	8,24 %
2	25 -34 tahun	57	29,38 %
3	35 – 44 tahun	56	28,86 %
4	45 – 54 tahun	25	12,88 %
5	≥ 55 tahun	40	20,61 %

Sumber : Dinas Perhubungan , 2025

Tabel tersebut menyajikan distribusi jumlah pegawai Dinas Perhubungan berdasarkan kelompok umur. Data ini penting untuk melihat struktur usia sumber daya aparatur yang dimiliki Dinas Perhubungan serta untuk merumuskan strategi pengembangan aparatur ke depan.

Berdasarkan data:

1. Terdapat pegawai berusia di bawah 35 tahun, baik pada kelompok umur < 25 tahun maupun 25–34 tahun. Artinya, saat ini Dinas Perhubungan memiliki tenaga pegawai muda, yang dalam konteks manajemen sumber daya manusia menunjukkan adanya proses regenerasi yang aktif.
2. Jumlah pegawai terbanyak berada pada kelompok umur:
  - a. 35-44 tahun sebanyak 57 orang (29,38%)
  - b. ≥ 55 tahun sebanyak 40 orang (20,61%)

Dengan demikian, 29,38% pegawai berada pada usia di bawah 35 tahun, yang merupakan kategori usia muda yang menunjukkan proses regenerasi yang aktif dan sebagian besar 20,61% pegawai menjelang pensiun atau menjelang akhir masa kerja aktif.

3. Pegawai usia 35–44 tahun hanya berjumlah 2 orang (18%), dan tidak ada pegawai di bawah usia 35 tahun, yang berarti bahwa struktur usia pegawai sangat didominasi oleh pegawai berusia senior.

Implikasi Strategis:

- a. Regenerasi SDM: memiliki usia pegawai muda memiliki kompetensi digital dan inovatif.
- b. Peningkatan produktivitas dan transfer pengetahuan: Pegawai senior dapat menjadi mentor untuk proses transfer pengetahuan dan pengalaman kerja, namun perlu juga mendapat dukungan dari sisi kesehatan, pelatihan teknologi, dan manajemen beban kerja.
- c. Perencanaan suksesi dan reformasi SDM: Ketersediaan data ini menjadi dasar dalam menyusun rencana kebutuhan ASN (Analisis Jabatan dan Beban Kerja), serta menjadi pertimbangan dalam rencana reformasi birokrasi berbasis peningkatan kinerja dan profesionalisme aparatur.

Dengan demikian, dapat diambil kesimpulan bahwa struktur usia pegawai Dinas Perhubungan pada tahun 2025 menunjukkan dominasi kelompok usia tua dengan tidak adanya pegawai muda. Hal ini menjadi sinyal penting untuk segera dilakukan revitalisasi dan regenerasi sumber daya manusia guna menjamin keberlanjutan pelayanan publik yang adaptif, inovatif, dan berdaya saing di masa depan.

## 2. Jumlah pegawai menurut golongan

Berdasarkan tabel 2.1.2 di bawah, jumlah pegawai menurut golongan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.2  
Jumlah Pegawai menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai	Persentase
1	Golongan I (IA–ID)	0	0 %
2	Golongan II (IIA–IID)	15	28,84 %
3	Golongan III (IIIA–IIID)	34	65,38 %
4	Golongan IV (IVA–IVE)	3	5,76 %

Tabel 2.1.2. menggambarkan distribusi pegawai Dinas Perhubungan berdasarkan golongan kepangkatan, yang mencerminkan jenjang karier, pengalaman kerja, dan tingkat kewenangan masing-masing aparatur sipil negara (ASN).

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan beberapa hal penting:

1. Dominasi Golongan III (IIIA–IIID) Sebagian besar pegawai (65,38%) berada pada Golongan III, yang menunjukkan bahwa mayoritas ASN Dinas Perhubungan saat ini berada pada tahap menengah karier. Golongan ini biasanya terdiri dari pelaksana senior, penyelia, dan fungsional madya. Ini menunjukkan stabilitas dalam hal pengalaman kerja dan kinerja administratif, sekaligus menjadi tulang punggung pelaksanaan tugas-tugas teknis dan manajerial di Dinas Perhubungan .
2. Pegawai Golongan II (IIA–IID) dan Golongan IV (IVA–IVE) sama-sama berjumlah 3 orang (masing-masing 5,76%).
  - a. Golongan II umumnya merupakan pegawai pelaksana yang baru naik pangkat atau dengan jenjang pendidikan menengah/diploma.
  - b. Golongan IV adalah golongan tertinggi dalam ASN struktural, biasanya diisi oleh pejabat struktural senior seperti kepala subbagian, Sekretaris Dinas , atau pejabat fungsional ahli madya / utama. Komposisi ini menunjukkan adanya distribusi proporsional antara pelaksana dan pimpinan teknis.
3. Tidak terdapat pegawai Golongan I (IA–ID) Ini menandakan bahwa seluruh ASN Dinas Perhubungan berada pada strata pendidikan dan jenjang karier yang sudah cukup tinggi (minimal Golongan II), serta tidak ada pegawai berpendidikan rendah atau baru direkrut dari jenjang bawah. Hal ini bisa menjadi indikasi peningkatan kualitas SDM ASN dari sisi pendidikan dan pengangkatan.

Implikasi Strategis:

1. Penguatan karier dan manajemen talenta: Karena sebagian besar pegawai berada di Golongan III, perlu disiapkan strategi peningkatan kompetensi dan pembinaan karier agar mereka dapat naik ke Golongan IV dan mengisi jabatan struktural/fungsional strategis di masa mendatang.
2. Minimnya pelaksana muda (Golongan I dan II) dapat memengaruhi dinamika operasional, terutama dalam pelaksanaan tugas lapangan, penguasaan teknologi, dan adaptasi terhadap inovasi. Perlu dipertimbangkan penambahan ASN dari golongan rendah yang memiliki potensi jangka panjang.
3. Golongan IV perlu dijaga kualitas dan produktivitasnya, karena mereka berperan penting dalam kepemimpinan teknis dan kebijakan internal. Pendekatan pembinaan dan pelatihan kepemimpinan bisa difokuskan pada kelompok ini.

Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa komposisi pegawai Dinas Perhubungan berdasarkan golongan menunjukkan dominasi pada Golongan III, dengan distribusi proporsional antara golongan pelaksana dan struktural. Ke depan, strategi pengembangan ASN perlu diarahkan pada regenerasi, pengembangan kompetensi, serta pemetaan potensi karier untuk menjamin keberlanjutan pelayanan publik yang profesional dan berdaya saing.

3. Jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan

Berdasarkan tabel 2.1.3 di bawah, jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.3  
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Golongan	Jumlah Pegawai	Persentase
1	SLTP	8	4,12 %
	SMA/SMK	102	52,57 %
2	Diploma (D1-D3)	10	5,15 %
3	Sarjana (S1)	66	34,02 %
4	Pascasarjana (S2/S3)	8	4,12 %

Sumber : Dinas Perhubungan , 2025

Tabel 2.2.3 menggambarkan tingkat pendidikan terakhir dari seluruh pegawai yang bertugas di Dinas Perhubungan pada tahun 2025. Informasi ini menjadi sangat penting untuk menilai kapasitas

intelektual dan kompetensi teknis aparatur sipil negara (ASN) yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan sebagai garda terdepan dalam pelayanan publik.

#### Distribusi Pendidikan Pegawai:

1. Sebagian besar pegawai berpendidikan Sarjana (S1) sebanyak 66 orang (34,02%).  
Ini menunjukkan bahwa lebih dari separuh pegawai telah menyelesaikan pendidikan tinggi dan memenuhi kualifikasi akademik standar yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas administrasi dan teknis pemerintahan.
2. Sebanyak 8 orang (4,12%) berpendidikan Pascasarjana (S2/S3). Ini mencerminkan keberadaan ASN dengan latar belakang akademik lanjut yang sangat potensial untuk mendukung penyusunan kebijakan, perencanaan strategis, dan pengembangan inovasi pelayanan di Dinas Perhubungan .
3. Pegawai dengan latar belakang pendidikan menengah (SMA/SMK) hanya sebanyak 102 orang (52,57%). Kelompok ini kemungkinan besar menduduki jabatan pelaksana teknis atau administratif non-struktural.
4. Pegawai yang berasal dari jenjang pendidikan Diploma (D1–D3), sebanyak 10 orang (5,15%) yang biasanya menjadi jalur karier ASN pelaksana dengan spesialisasi teknis tertentu.
5. Pegawai yang berasal dari jenjang pendidikan Diploma (SLTP), sebanyak 8 orang (4,12%) yang bertugas sebagian di bidang Wasdal Non ASN pelaksana lapangan.

#### Implikasi Strategis:

1. Kualitas SDM Dinas Perhubungan tergolong baik, karena pegawai memiliki latar belakang pendidikan menengah ke atas sebanyak 102 orang (52,57%), dan 66 Orang 34,02% pegawai sudah menyelesaikan pendidikan tinggi (S1 ke atas).
2. Tingkat pendidikan tinggi membuka peluang untuk penguatan kompetensi teknis dan manajerial, terutama dalam rangka mendukung implementasi reformasi birokrasi, dan pendekatan berbasis data (*evidence-based policy*).
3. Lulusan D3 untuk di tambah agar bisa menjadi perhatian untuk penempatan tenaga teknis tertentu di masa mendatang yang

biasanya berasal dari jenjang diploma, seperti teknisi, operator, atau tenaga fungsional terapan.

Dengan demikian, dapat diambil kesimpulan bahwa komposisi tingkat pendidikan ASN dan Non ASN di Dinas Perhubungan menunjukkan profil yang cukup kompten dan berpendidikan tinggi, dengan dominasi lulusan S1 dan S2. Hal ini menjadi modal penting dalam mendukung peran Dinas Perhubungan sebagai pelaksana administrasi kewilayahan yang responsif, profesional, dan inovatif. Namun demikian, perlu disiapkan strategi peningkatan kompetensi berbasis pendidikan berkelanjutan, serta rekrutmen ASN dengan latar belakang teknis untuk menyeimbangkan kebutuhan operasional dan administratif.

#### 4. Jumlah pegawai menurut jabatan

Berdasarkan tabel 2.1.4 di bawah, jumlah pegawai menurut jabatan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.4  
Jumlah Pegawai Menurut Jabatan

No	Jabatan	Jumlah Pegawai	Persentase
1	Struktural	23	44,23 %
2	Fungsional Pengujian, Pranata Komputer	5	9,61 %
3	Pelaksana	24	46,15 %

Sumber : Dinas Perhubungan , 2025

Tabel 2.1.4 menyajikan data klasifikasi pegawai berdasarkan jenis jabatan yang mereka emban, yakni jabatan struktural, fungsional, dan pelaksana. Pemahaman terhadap struktur jabatan sangat penting dalam analisis kapasitas organisasi dan perencanaan pengembangan aparatur sipil negara (ASN).

Distribusi Jabatan Pegawai:

1. Sebagian besar ASN Dinas Perhubungan menduduki jabatan struktural, yakni sebanyak 23 orang atau 44,23% dari total pegawai.

Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai menempati posisi dengan tanggung jawab manajerial dan pengambilan keputusan. Jabatan struktural ini umumnya terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Seksi/Sub Bagian, dan posisi setara lainnya.

2. Jabatan pelaksana diisi oleh 24 orang (46,15%), yang kemungkinan besar bertanggung jawab terhadap tugas teknis administratif, operasional, dan pendukung kegiatan pelayanan masyarakat.
3. Terdapat pegawai fungsional 5 orang (9,61%), yang dalam struktur ASN seharusnya menjadi bagian penting untuk mendukung tugas berbasis kompetensi dan profesionalisme teknis tertentu, seperti perencanaan, analisis kebijakan, pranata komputer, dsb.

Implikasi Strategis:

1. Dinas Perhubungan memiliki struktur organisasi yang cenderung “*top-heavy*”, yaitu dominasi pegawai pada jabatan struktural. Hal ini bisa menimbulkan ketidakseimbangan dalam fungsi manajerial dan pelaksana teknis apabila tidak diiringi dengan penambahan pelaksana dan fungsional.
2. jabatan fungsional menjadi catatan penting. Dalam era reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik berbasis kompetensi, jabatan fungsional seharusnya menjadi andalan dalam pelaksanaan tugas yang memerlukan keahlian khusus dan fleksibilitas pelaksanaan.
3. Perlu optimalisasi pembentukan dan pengangkatan dalam jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perhubungan, baik melalui mekanisme *inpassing*, pengusulan formasi baru, maupun pengembangan kompetensi ASN PNS dan PPPK yang sudah ada.

Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa struktur jabatan ASN di Dinas Perhubungan pada tahun 2025 masih didominasi oleh jabatan struktural dengan keterwakilan pelaksana yang relatif cukup dan nihilnya jabatan fungsional. Ke depan, strategis reformasi manajemen ASN perlu diarahkan pada penciptaan struktur yang seimbang dan fungsional, dengan memperkuat peran jabatan fungsional sebagai motor pelaksana teknis dan inovator kebijakan pelayanan publik.

## 5. Jumlah pegawai menurut jenis kelamin

Berdasarkan tabel 2.1.5 di bawah, jumlah pegawai menurut jenis kelamin adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.5  
Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai	Persentase
1	Laki - laki	176	90,72 %
2	Perempuan	18	4,12 %

Sumber : Dinas Perhubungan , 2025

Tabel 2.1.5 menyajikan distribusi pegawai di Dinas Perhubungan berdasarkan jenis kelamin. Analisis ini penting untuk mengetahui tingkat representasi gender dalam struktur organisasi pemerintah Dinas Perhubungan, sekaligus menjadi salah satu indikator dalam penerapan prinsip kesetaraan dan keadilan gender (*gender equity*).

Distribusi Pegawai Menurut Jenis Kelamin:

1. Sebagian besar pegawai adalah laki-laki, yakni sebanyak 176 orang atau 90,72% dari total pegawai. Ini menunjukkan bahwa laki-laki mendominasi komposisi sumber daya aparatur di Dinas Perhubungan.
2. Jumlah pegawai perempuan hanya 18 orang (4,12%), yang merupakan proporsi minoritas dalam struktur organisasi saat ini.

Implikasi Strategis:

1. Kesenjangan gender yang cukup signifikan masih terjadi dalam komposisi pegawai di Dinas Perhubungan. Kesenjangan ini dapat berdampak pada keberagaman perspektif dalam pengambilan keputusan.
2. Perlu adanya upaya afirmatif atau keberpihakan dalam perekrutan, mutasi, dan pengembangan karier bagi pegawai perempuan, agar representasi mereka lebih seimbang dan inklusif, tanpa mengurangi prinsip meritokrasi.
3. Keterwakilan perempuan yang masih rendah juga menunjukkan peluang untuk mendorong pelibatan perempuan dalam jabatan strategis dan pengambilan kebijakan, yang akan memperkaya pendekatan pelayanan publik dan sensitivitas sosial.

Dengan demikian, dapat diambil kesimpulan bahwa struktur ASN Dinas Perhubungan tahun 2025 menunjukkan dominasi pegawai laki-laki dengan proporsi 90,72%, sementara perempuan hanya 4,12%. Kesenjangan ini menjadi tantangan sekaligus peluang untuk mendorong kebijakan yang lebih ramah gender, serta memastikan bahwa prinsip inklusivitas dalam manajemen kepegawaian dijalankan secara bertahap dan berkelanjutan.

#### 6. Jumlah pegawai menurut jenis kelamin dan jabatan

Berdasarkan tabel 2.1.6 di bawah, jumlah pegawai menurut jabatan dan jenis kelamin adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.6  
Jumlah Pegawai Menurut Jabatan dan Jenis Kelamin

No	Jabatan	Laki - laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1	Struktural	3	2	23	44,23 %
2	Fungsional	4	1	5	9,61 %
3	Pelaksana	21	3	24	46,15 %

Sumber : Dinas Perhubungan , 2025

Kondisi sumber daya manusia/aparatur pada Dinas Perhubungan dikelompokkan menurut umur, golongan, tingkat pendidikan, jabatan, Jenis kelamin dan tabulasi silang jabatan dan jenis kelamin, namun belum menyajikan kondisi ideal sumber daya manusia yang dibutuhkan Dinas Perhubungan sehingga bisa disajikan analisis berdasarkan ketimpangan atau gap antara kondisi ideal dengan kondisi yang ada

## B.2 Sarana dan Prasarana Dinas Perhubungan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ASN didukung oleh perangkat kerja yang harus tersedia dalam organisasi sesuai dengan yang tercantum dalam analisis jabatan. Hal ini bisa dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1. 7  
Data Perangkat Kerja ASN yang Dapat Mendukung Kinerja ASN Dinas Perhubungan

No	Nama jabatan	Perangkat Kerja (Sesuai Anjab ABK)	Realisasi Perangkat kerja	Keterangan
1.	Kepala Dinas	1. Printer 2. Komputer 3. Jar. Internet 4. Telepon 5. ATK	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Jar. internet 5. Telepon	

No	Nama jabatan	Perangkat Kerja (Sesuai Anjab ABK)	Realisasi Perangkat kerja	Keterangan
		6. Kendaraan	6. ATK 7. Kend. Roda 4	Perlu Perbaikan
2.	Sekretaris Dinas	1. Printer 2. Komputer 3. Telepon 4. ATK 5. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Telepon 5. ATK 6. Kend. Roda 4	Perlu Perbaikan
3.	Kepala Sub Bagian Program	1. Printer 2. Komputer 3. Telepon 4. ATK 5. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Telepon 5. ATK 6. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
4	Kepala Sub Bagian Keuangan	1. Printer 2. Komputer 3. Telepon 4. ATK 5. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Telepon 5. ATK 6. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
5	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1. Printer 2. Komputer 3. Telepon 4. ATK 5. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Telepon 5. ATK 6. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
6	Kepala Bidang Angkutan	1. Printer 2. Komputer 3. Telepon 4. ATK 5. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Telepon 5. ATK 6. Kend. Roda 4	Perlu Perbaikan
7	Kepala Seksi Angkutan Dalam Trayek dan ASDP	1. Printer 2. Komputer 3. Jar. internet 4. Telepon 5. ATK 6. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Jar. Internet 5. Telepon 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
8	Kepala Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek dan Barang	1. Printer 2. Komputer 3. Jar. internet 4. Telepon 5. ATK 6. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Jar. Internet 5. Telepon 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
9	Bidang Jaringan dan Manajemen Rekayasa lalu Lintas	1. Printer 2. Komputer 3. Jar. internet 4. Telepon 5. ATK 6. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Jar. Internet 5. Telepon 6. ATK 7. Kend. Roda 4	Perlu Perbaikan
10	Kepala Seksi Jaringan Rekayasa Lalu Lintas	1. Printer 2. Komputer 3. Jar. internet 4. Telepon 5. ATK	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Jar. Internet 5. Telepon	

No	Nama jabatan	Perangkat Kerja (Sesuai Anjab ABK)	Realisasi Perangkat kerja	Keterangan
		6. Kendaraan	6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
11	Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas	1. Printer 2. Komputer 3. Jar. internet 4. Telepon 5. ATK 6. Kendaraan	1. Printer 2. Komputer 3. Laptop 4. Jar. Internet 5. Telepon 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
12	Kepala Bidang Perlengkapan Jalan dan Parkir	1. Internet 2. Komputer 3. Telepon 4. Printer 5. Kendaraan	1. Internet 2. Komputer 3. Laptop 4. Telepon 5. Printer 6. Kend. Roda 4	Perlu Perbaikan
13	Kepala Seksi Perlengkapan Jalan	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer 5. ATK Kendaraan	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Laptop 5. Printer 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
14	Kepala Seksi Pengelolaan Parkir	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer 5. ATK 6. Kendaraan	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Laptop 5. Printer 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
15	Kepala Bidang Keselamatan dan Pengawasan LLAJ	1. ATK 2. Komputer/ Laptop 3. Printer 4. Flashdisk 5. Internet 6. Alat transportasi 7. Perangkat Komunikasi	1. ATK 2. Komputer 3. Laptop 4. Printer 5. Flashdisk 6. Internet 7. Kend. Roda 2 8. Telepon	Perlu Perbaikan
16	Kepala Seksi Keselamatan LLAJ	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer 5. ATK 6. Kendaraan	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Laptop 5. Printer 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
17	Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian LLAJ	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer 5. ATK 6. Kendaraan	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Laptop 5. Printer 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
18	UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Kendaraan	1. Komputer 2. Laptop 3. Printer 4. ATK 5. Telepon 6. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan

No	Nama jabatan	Perangkat Kerja (Sesuai Anjab ABK)	Realisasi Perangkat kerja	Keterangan
19	UPT Terminal Wado	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Printer 5. ATK 6. Kendaraan	1. Internet 2. Telepon 3. Komputer 4. Laptop 5. Printer 6. ATK 7. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan
20	UPT Penerangan Jalan Umum (PJU)	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Kendaraan	1. Komputer 2. Laptop 3. Printer 4. ATK 5. Telepon 6. Kend. Roda 2	Perlu Perbaikan

#### Kesesuaian antara Perangkat Kerja Anjab-ABK dan Realisasi

Disajikan data kondisi sarana prasarana yang ada untuk kendaraan Roda 4 dan 2 kondisinya perlu perbaikan, hal ini akan berkaitan dengan penganggaran biaya pemeliharaan sarana prasarana.

Secara umum, perangkat kerja yang dibutuhkan oleh masing-masing jabatan di Dinas Perhubungan telah direalisasikan dengan cukup baik dan relatif sesuai dengan standar kebutuhan berdasarkan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Setiap pejabat struktural maupun pelaksana memiliki akses terhadap perangkat pendukung kerja utama seperti komputer/laptop, printer, jaringan internet, telepon, dan alat transportasi.

#### Ketersediaan Alat Transportasi

1. Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas masing-masing telah difasilitasi dengan kendaraan roda 4, yang relevan dengan mobilitas tinggi serta tanggung jawab koordinasi lintas sektoral.
2. Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kasubag sebagian besar menggunakan kendaraan roda 2, yang masih memadai untuk operasional wilayah, meskipun keterbatasan kapasitas angkut atau medan tertentu mungkin menjadi tantangan.

#### Perangkat Teknologi dan Komunikasi

1. Hampir seluruh jabatan telah memiliki perangkat dasar seperti komputer/laptop dan printer.
2. Koneksi internet dan telepon telah tersedia secara merata untuk seluruh jabatan, mendukung digitalisasi pelayanan dan komunikasi internal.

3. Beberapa jabatan seperti Pengelola Keuangan dan Pengelola Barang Milik Daerah sudah menggunakan perangkat teknologi tambahan seperti flashdisk, meja kerja, kursi, dan komputer/laptop terpisah, menunjukkan adanya penyesuaian dengan kebutuhan spesifik.

#### Jabatan Fungsional dan Pendukung

Jabatan Fungsional seperti PKB dan Prakom menunjukkan kecenderungan menggunakan perangkat kerja campuran, yaitu perangkat utama (komputer, printer, internet) serta perangkat pendukung ergonomis seperti meja dan kursi kerja. Ini mencerminkan pentingnya menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan nyaman, sekaligus mendorong produktivitas pegawai.

#### Catatan dan Rekomendasi:

1. Kesesuaian Alat Kerja perlu dipertahankan dan dievaluasi berkala sesuai dengan perkembangan tugas, teknologi baru, serta beban kerja yang meningkat.
2. Optimalisasi pemanfaatan perangkat kerja, seperti printer bersama atau jaringan internet bersama, bisa menjadi pendekatan efisien pada kondisi keterbatasan anggaran.
3. Usulan peningkatan alat kerja berbasis fungsi, terutama untuk pelaksana teknis dan jabatan fungsional di masa depan, perlu disiapkan agar pelayanan publik semakin responsif dan modern.
4. Pemetaan kebutuhan berbasis digitalisasi, seperti perangkat konferensi daring, scanner, dan sistem manajemen dokumen elektronik juga perlu dipertimbangkan dalam perencanaan pengadaan ke depan.

Dengan demikian dapat disimpulkan pemenuhan perangkat kerja di Dinas Perhubungan secara umum telah memenuhi standar minimal Anjab-AKB. Realisasi perangkat kerja telah mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan, meskipun evaluasi rutin dan penyelarasan dengan teknologi terkini sangat disarankan untuk menjaga efisiensi dan kualitas pelayanan publik.

### **C. Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan**

Dalam pelaksanaan, kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Sumedang melalui serangkaian program dan kegiatan, baik yang menjadi kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Barat maupun Pemerintah Kabupaten Sumedang. Adapun kinerja sektor Perhubungan sebagai berikut.

#### **2.3.1 Sarana Prasarana dan Fasilitas Penunjang LLAJ**

Jalan merupakan prasarana pengangkutan darat yang penting untuk memperlancar kegiatan perekonomian selain untuk memudahkan mobilitas penduduk dari satu daerah menuju daerah lainnya. Dengan makin meningkatnya usaha pembangunan maka akan menuntut peningkatan pembangunan jalan untuk memudahkan mobilitas penduduk dan memperlancar lalu lintas barang dan jasa dari satu daerah ke daerah lain. Pembangunan akan semakin meningkat jika lalu lintas perhubungan darat tidak mengalami hambatan, karena perhubungan darat merupakan salah satu sektor yang cukup besar peranannya dalam pembangunan. Untuk itu tidak berlebihan apabila salah satu indikator keberhasilan sektor perhubungan adalah dengan tersedianya fasilitas jalan sebagai penunjang kelancaran dan keselamatan lalu lintas.

Panjang jalan dapat menunjukkan tingkat keterbukaan dan perkembangan masyarakat suatu wilayah semakin panjang suatu jalan, maka tingkat keterbukaan dan perkembangannya semakin tinggi. Oleh karena itu, tersedianya fasilitas jalan sangat dibutuhkan dalam melayani kebutuhan masyarakat terutama menggerakkan lalu lintas perekonomian. Menurut statusnya jalan terbagi menjadi 3 kategori, yaitu jalan nasional, jalan provinsi, dan jalan kabupaten. Panjang jalan nasional di Kabupaten Sumedang mencapai 950.79 Km. Panjang jalan provinsi mencapai 115.80 Km sedangkan untuk jalan Kabupaten pada tahun 2020 sepanjang 774.61 Km.

Tabel 2.3.1

## Panjang Jalan menurut Tingkat Kewenangan

Uraian	2022	2023	2024
Tingkat Kewenangannya			
Jalan Negara	60,62 Km	60,62 Km	60,62 Km
Jalan Provinsi	115,80 Km	115,80 Km	115,80 Km
Jalan Kabupaten	774,38 Km	774,37 Km	774,61 Km
Total Panjang Jalan	950,80 Km	950,79 Km	951,03 Km

Sumber Data : Dinas PUPR

## 2.3.2. Fasilitas Perlengkapan Jalan

Sebagaimana diamanatkan dalam pasal 25 Undang Undang No.22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyatakan bahwa setiap jalan yang digunakan untuk lalu lintas umum wajib dilengkapi dengan perlengkapan jalan. Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Sumedang melalui Dinas Perhubungan berkewajiban untuk memenuhinya Fasilitas Perlengkapan Keselamatan jalan. Pengadaan fasilitas perlengkapan keselamatan jalan dimaksudkan untuk memberikan petunjuk serta kenyamanan dan keselamatan bagi pengguna jalan dalam rangka mengurangi tingkat kecelakaan. Dari data base bidang Perlengkapan Jalan dan Parkir perlengkapan keselamatan jalan didapatkan bahwa prosentase pemenuhan sampai dengan tahun 2021 baru mencapai 43,98% untuk jalan kabupaten.

Tabel 2.3.2

## Data Perlengkapan Jalan di Kabupaten Sumedang

Jenis perlengkapan jalan	TAHUN					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Rambu lalu lintas	0	323	335	418	438	438
RPPJ	21	26	33	53	53	71
Guardrail	0				24	24

APPIL / Traffic Light	0				43	43
Lampu Kedip	0				1	1
Delineator	0					
Cermin Tikungan	5	10	10	27	47	47
Lampu Penerangan Jalan umum	5645	5885	6177	6186	6335	6335

Sumber: seksi perlengkapan dan UPTD PJU

Tabel 2.3.3

Data perlengkapan atau rambu-rambu pada Jl. Prabu Gesan Ulun  
dengan Panjang Ruas Jalan : 1,080 Km

No	Lokasi	Jenis Rambu	Kondisi	Catatan
1	Bunderan Bino Kasih	Rambu Perintah	Baik	Baik
2	Depan Kantor Polisi Sektor Sumedang Selatan	Dilarang Berhenti	Baik	Kusam
3	Depan Kantor Polisi Sektor Sumedang Selatang	Rambu Perintah	Baik	Baik
4	Depan Kantor Polisi Sektor Sumedang Selatan	Dilarang Berhenti	Baik	Baik
5	Depan Sekolah Tk	Penyebrang Orang	Rusak	Rusak
6	Depan Tk	Rambu Parkir	Baik	Baik
7	Depan Sekolah Tk	Dilarang Parkir	Baik	Baik
8	Samoing Bank Bri	Rppj	Baik	Baik
9	Samping Abnk Bri	Rambu Parkir	Baik	Baik
10	Saming Bank Bri	Dilarang Parkir	Baik	Baik
11	Samping Bank Bri	Rambu Perintah	Baik	Rusak
12	Samping Bank Bri	Penyebrang Orang	Rusak	Sudah Tidak Jelas
13	Depan Sekolah Dasar Islam As. Samadini	Penyebrang Orang	Rusak	Sudah Tidak Jelas Gambar
14	Depan Sekolah Dasar Islam Terpadu As. Samadini	Rambu Parkir	Baik	Baik
15	Depan Rumah Dinas Bupati Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Rusak
16	Deapan Masjid Agung Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
17	Samping Masjid Agung Sumedang	Peringatan Hati-Hati	Baik	Baik
18	Samping Masjid Agung Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Rambu Tidak Keliatan

19	Samping Masjid Agung Sumedang	Peringatan Hati-Hati	Rusak	Daun Rambu Sudah Tidak Jelas
20	Depan Kantor Mpp	Dilarang Parkir	Baik	Baik
21	Alun Alun Sumedang	Dilarang Berhenti	Baik	Baik
22	Alun Alun Sumedang	Larangan	Baik	Baik
23	Depan Lp Sumedang	Dilarang Berhenti	Baik	Baik
24	Alun Alun Sumedang	Rppj	Baik	Baik
25	Alun Alun Sumedang	Peringatan Hati-Hati	Baik	Baik
26	Alun Alun Sumedang	Peringatan Hati-Hati	Rusak	Kusam
27	Depan Toko Kubagus	Dilarang Parkir	Rusak	Berkarat
28	Depan Sma N 1 Sumedang	Rambu Perintah	Baik	Baik
29	Depan Sma N 1 Sumedang	Dilarang Parkir	Baik	Baik
30	Depan Sma N 1 Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
31	Deapan Toko Highwest	Dilarang Parkir	Baik	Baik
32	Depan Sma N 1 Sumedang	Peringatan Hati-Hati	Baik	Baik
33	Depan Sma N 1 Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
34	Depan Sma N 1 Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
35	Depan Rs Sumedang	Dilarang Parkir	Baik	Baik
36	Depan Rs Sumedang	Dilarang Parkir	Baik	Baik
37	Depan Rs Sumedang	Dilarang Parkir	Baik	Baik
38	Depan Rs Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
39	Depan Rs Sumedang	Rambu Perintah	Baik	Baik
40	Depan Rs Sumedang	Rambu Perintah	Rusak	Berkarat
41	Depan Alfamart	Penyebrang Orang	Baik	Baik
42	Depan Alfamart	Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (Apill)	Baik	Baik
43	Perempatan Jalan	Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (Apill)	Baik	Baik
44	Perempatan Jalan	Dilarang Berhenti	Baik	Baik
45	Samping Halte Angkot	Rambu Perintah	Baik	Baik
46	Samping Halte Angkot	Peringatan Hati-Hati	Baik	Baik
47	Depan Bank Bjb	Penyebrang Orang	Baik	Baik
48	Depan Smp 9 Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
49	Depan Smp 9 Sumedang	Penyebrang Orang	Baik	Baik
50	Depan Caffé Kopi	Rambu Parkir	Baik	Baik

51	Depan Kaffe Kopi	Penyebrang Orang	Baik	Baik
52	Depan Cihoh	Peringatan Hati-Hati	Baik	Baik
53	Depan Cihoh	Rppj	Baik	Baik
54	Depan Kredit Flus	Dilarang Berhenti	Baik	Baik
55	Bank Bni	Dilarang Berhenti	Baik	Baik
56	Depan Shorum Motor	Rppj	Baik	Baik
57	Depan Toko Helm	Dilarang Parkir	Baik	Baik
58	Depan Toko Aniw 2	Rambu Parkir	Baik	Baik
59	Toko Faiza Jaya	Rambu Perintah	Baik	Baik
60	Depan Kantor Mpp	Dilarang Parkir	Baik	Baik
61	Depan Baso Keroso	Rambu Lalu Lintas	Baik	Baik
62	Depan Toko Farfum	Dilarang Parkir	Baik	Baik
63	Adiba Hizab	Dilarang Parkir	Baik	Baik
64	Toko Aniw 1	Rambu Parkir	Baik	Baik
65	Hotel Murni	Peringatan Hati-Hati	Baik	Baik
66	Depan Toko Erian	Rppj	Baik	Baik
67	Depan Toko Erian	Rambu Parkir	Baik	Baik
68	Depan Toko Bintang	Rambu Parkir	Baik	Baik
69	Depan Toko Bintang	Dilarang Parkir	Baik	Baik
70	Toko Mas Anugrah	Rambu Parkir	Baik	Baik
71	Toko Mas Anugrah	Rambu Perintah	Baik	Baik
72	Simpang 4 Rsu Smd	Marka Jalan	Baik	Baik 4 Titik Persimpangan Rsud Sumedang
73	Toko 64 Klem Pada Tiang Telkom (Jl. Prabu Geusan Ulun)	Larangan Belok Kanan	Baik	Baik
74	Jembatan Fasifik Klem Pada Tiang Tertib Lalu Lintas (Jl. Prabu Geusan Ulun)	Larangan Belok Kanan	Baik	Baik
75	Apotek Pajaji	Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (Apill)	Baik	Baik
76	Perempatan Pajaji	Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (Apill)	Baik	Baik

Sumber: seksi perlangkapan dan UPTD PJU

### 2.3.3. Pengujian Kendaraan Bermotor

Pengujian kendaraan bermotor adalah salah satu pelayanan vital di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang, karena pelayanan ini memiliki tujuan: (1) Menjamin keselamatan kendaraan bermotor secara teknis di jalan melalui penentuan kelaikan jalan kendaraan bermotor, (2) Ikut menjaga

kelestarian lingkungan dengan mengontrol emisi gas buang kendaraan bermotor, dan (3) Memberikan pelayanan publik

Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang memiliki 1 (satu) unit pengujian kendaraan bermotor yaitu Unit Pengujian Kendaraan Bermotor yang berlokasi di jalan Terusan Sebelas April rancapurut. Dari data base pengujian kendaraan bermotor menunjukkan bahwa pada setiap tahunnya terjadi pencapaian realisasi yang melaksanakan pengujian kendaraan bermotor wajib uji yang lulus uji kendaraan bermotor.

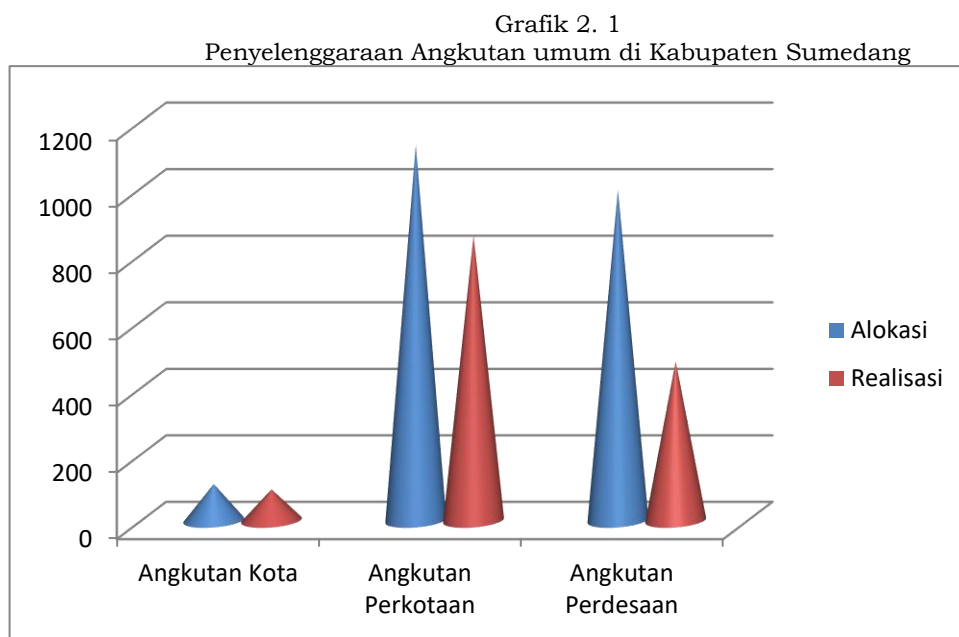
Tabel 2.3.4  
Data Trayek Tahun 2020-2024

No	Jenis Data	Satuan	Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Jumlah Pos Uji KIR	Jumlah	1	1	1	1	1
3	Jumlah kendaraan yang harus melakukan uji KIR		10.887	11.285	11.499	12.654	12.996
4	Jumlah kendaraan yang telah melakukan uji KIR		6.064	5.385	6.147	6.528	10.059
5	Persentase kendaraan layak Uji KIR	Persen	55,70	47,72	53,46	51,59	77,40
6	Jumlah moda angkutan berdasarkan jenis :	Jumlah	6064	5385	6147	6528	10059
	Jenis..., lanjutkan						
	Mobil Penumpang		515	365	467	507	643
	Mobil Bus		1578	1436	1581	1584	1786
	Mobil Barang		3971	3584	4099	4437	7630

#### 2.3.4 Sarana Angkutan

Sarana angkutan umum di Kabupaten Sumedang untuk Lintasan trayek berjumlah 39 trayek, dan untuk alokasi jaringan trayek berjumlah 2.235 Unit sedangkan untuk realisasi trayek sebanyak 1.432 Unit. Dari data base bidang angkutan ditunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2020-2024 jumlah angkutan dari alokasi dan realisasi masih dapat dibambarkan angkutan Kota alokasi 110 Unit baru terealisasi 94 unit, untuk Angkutan Perkotaan dari alokasi 1130 unit baru terealisasi sebanyak 858 unit kendaraan, dan untuk angkutan Pedesaan dari alokasi 995 unit terealisasi baru 480 unit.

Kondisi angkutan umum sampai saat ini masih belum menuju arah perbaikan dari segi kualitas dan kuantitas. Jumlah yang semakin menurun dan kondisi fisik angkutan yang sudah kurang representatif mengakibatkan moda transportasi ini semakin ditinggalkan oleh pengguna jasa angkutan umum. Para pengguna layanan ini sekarang berpindah dengan penggunaan kendaraan pribadi dan/atau memanfaatkan jasa angkutan berbasis on line yang saat ini semakin marak beroperasi dan dianggap lebih dapat memenuhi kebutuhan pengguna layanan. Penyelenggaraan angkutan umum di Kabupaten Sumedang



Data Jaringan Trayek dan Angkutan Yang Melayani Dalam Lintasan Trayek di Kabupaten Sumedang tahun 2020-2024

No	Jenis Data	Satuan	Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Jarak Jalur trayek Angkutan Kota	Km					
	Terminal Ciakar-Padasuka	19	26	28	34	43	36
	Terminal Ciakar - Perum Jatihurip	14	3	-	1	1	-
	Terminal Ciakar - Paseh	14	41	32	23	57	55
	Terminal Ciakar - Tolengas	34	80	59	58	109	84
	Terminal Ciakar - Tanjungsari	17	30	25	15	46	56
	Terminal Ciakar - Situraja - Corenda	24	40	34	29	50	61
	Terminal Ciakar - Rancakalong - Tanjungsari	42	20	11	9	18	14
	Terminal Ciakar - Buahdua - Hariang	40	33	22	16	29	35
	Terminal Ciakar - Tanjungkerta - Hariang	30	6	2	3	1	2
	Terminal Ciakar - Buahdua	28	13	14	11	19	18

	Terminal Ciakar - Darmaraja - Wado	31	15	7	7	14	10
	Conggeang - Ujungjaya	15	-	-	-	-	-
	Terminal Ciakar - Wado - Kirisik	43	1	-	-	-	-
2	Jarak Jalur trayek Angkutan Kota						
	Tanjungkerta - Jirkang - Surian	26					
	Sub Term. Situraja - Cijeler	4	-	-	-	-	-
	Sub Term. Situraja - Cikadu - Bangbayang	14	-	-	-	-	-
	Ganeas - Dayeuhluhur	9	-	-	-	-	-
	Sub Term. Cipameungpeuk - Semir - Cigobang	6	-	-	-	-	-
	Terminal Ciakar - Kandang - Pamarisen	9	-	-	-	-	-
	Sub. Term. Situraja - Cicarimanah- Warung Peti	13	-	-	-	-	-
	Sub Term. Situraja - Cilopang - Pamulihan	5	-	-	-	-	-
	Sub Term. Situraja - Pajagan - Jatigede	18	-	-	-	-	-
	Terminal Ciakar - Bojong - Burujul	6	10	9	11	7	12
	Terminal Ciakar - Bojong - Sukamantri	12	3	4	2	11	5
	Terminal Ciakar - Sukamantri - Cikaramas	27	7	3	3	8	11
	Terminal Ciakar - Cimalaka - Naluk	8	35	33	35	58	43
	Terminal Ciakar - Citimun - Cipadung	15	5	5	3	3	4
	Terminal Ciakar - Selaawi	12	18	14	11	12	16
	Sub Term. Cipameungpeuk - Citengah	8	24	14	12	22	34
	Terminal Tanjungsari - Genteng	12	2	1	-	-	-
	Terminal Tanjungsari - Cijambu	12	-	-	-	-	-
	Cibala - Cijeungjing - Tolengas	32	-	-	7	-	5
	Tolengas - Kulinyar	14	-	-	-	5	7
	Tolengas - Cibuluh	26	-	-	-	6	6
	Terminal Ciakar - Garis	12	7	2	3	4	4
	Terminal Wado - Cibugel	20	-	-	-	-	-
	Darmaraja - Cibugel	15	-	-	-	-	-
	Sub Term. Situraja - Darmaraja - Wado - Cilengkrang	27	13	11	4	18	2
	Terminal Wado - Kirisik - Cipeundeuy	14	2	5	1	8	5
	Tanjungsari - Sindulang	27	1	-	1	3	2
	Terminal Ciakar - Padasuka - Gelewing - Cimanglid	16	4	2	1	-	5
	Buahdua - Ciawitali	12	-	-	-	-	-

Berikut disajikan Tabel Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Perhubungan selama kurun waktu Tahun 2020 hingga 2024. Data ini menjadi evaluasi sekaligus dasar perumusan strategi peningkatan pelayanan dalam Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029.

Tabel 2. 3.1

Capaian Kinerja Penyelenggaraan Dinas Perhubungan Periode Tahun 2014 - 2018

No	Indikator	Target					Realisasi					%Capaian				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Ketersediaan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	73.00	75.00	96.00	98.00	100.00	66.84	84.00	90.00	90.00	90.02	91.56	112.00	93.75	91.84	90.02
2.	Ketersediaan Peraturan / Dokumen Pendukung Bidang Perhubungan	31.38	48.53	65.68	82.83	100	37.14	42.04	42.42	42.42	42.42	118.36	86.63	64.59	51.21	42.42
3.	Jumlah Orang yang terangkut angkutan umum/hari	45,000	46,000	47,000	48,000	49,000	35,207	35,218	35,850	45,500	48,076	78.24	76.56	76.28	94.79	98.11
4.	Penurunan Tingkat kecelakaan lalu lintas	360	325	292	263	237	355	300	265	261	231	98.61	92.31	90.75	99.24	97.47
5.	Ketersediaan Fasilitas lalu lintas	50.00	55.00	60.00	65.00	70.00	43.65	62.75	64.75	74.75	74.77	87.30	114.09	107.92	115.00	106.81
6.	Ketersediaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ yang terpelihara	50.00	55.00	60.00	65.00	70.00	42.97	47.35	43.83	86.30	67.85	85.94	86.09	73.05	132.77	96.93
7.	Peningkatan KIR angkutan umum	3,500	3,525	3,550	3,575	3,600	4,202	3,086	2,211	3,413	3,893	120.06	87.55	62.28	95.47	108.14
8.	Ketersediaan Lampu PJU (Penerangan Jalan Umum)	750	1,500	2,250	3,000	3,750	394	674	801	1,748	2,007	52.53	44.93	35.60	58.27	53.52

Sumber : Dinas Perhubungan, diolah

Tabel 2.3.2

Capaian Kinerja Penyelenggaraan Dinas Perhubungan Periode Tahun 2019 - 2023

No	Indikator	Target					Realisasi					%Capaian				
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Cakupan Ketersediaan Prasarana dan fasilitas lalu lintas	31,27	42,12	n/a	n/a	n/a	30,80	33,29	n/a	n/a	n/a	98	79	n/a	n/a	n/a
2	Cakupan Trayek Angkutan Umum	59,85	61,24	n/a	n/a	n/a	52,86	50,74	n/a	n/a	n/a	88	83	n/a	n/a	n/a
3	Peningkatan Penumpang Angkutan Umum	10284	10524	n/a	n/a	n/a	11.005	10.428	n/a	n/a	n/a	107	99	n/a	n/a	n/a
4	Persentase Kendaraan Laik Jalan	86,7	90	n/a	n/a	n/a	80	55	n/a	n/a	n/a	92	62	n/a	n/a	n/a
5	Jumlah Penurunan Pelanggaran Lalu Lintas	1490	1133	n/a	n/a	n/a	59	1.535	n/a	n/a	n/a	4	135	n/a	n/a	n/a
6	Cakupan Satuan Ruas Parkir	60	70	n/a	n/a	n/a	60,00	70,00	n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a
7	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	n/a	n/a	51,83	64,88	77,27	n/a	n/a	50,48			n/a	n/a	97,40	0,00	0,00
8	Persentase Pelayanan Angkutan Laik Jalan	n/a	n/a	70			n/a	n/a	65,58			n/a	n/a			
9	Persentase Pelayanan Bidang Perhubungan	n/a	n/a		80,00	90,00	n/a	n/a				n/a	n/a			
10	Persentase Jaringan dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	n/a	n/a	33,33	50,00	66,67	n/a	n/a	29,41			n/a	n/a			

Sumber : Dinas Perhubungan, diolah

Tabel 2.3.3  
Capaian Kinerja Penyelenggaraan Dinas Perhubungan

NO	INDIKATOR	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET SDGs	TARGET RENSTRA SKPD					REALISASI				
					TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan				42,12	51,83	64,96	77,98	57,10	33,29	50,48	69,96	69,69	53,68

Sumber : Dinas Perhubungan , diolah

Tabel diatas menunjukkan tren yang cukup positif dalam periode tahun 2020 hingga 2024, dengan kecenderungan peningkatan realisasi capaian dari tahun ke tahun. Capaian kinerja digunakan sebagai tolak ukur dalam perbaikan dan penyesuaian strategis penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di masa mendatang.

#### 1. Perbandingan Target dan Realisasi

- a. Pada tahun 2020, ditetapkan sebesar 33,29, namun realisasi sedikit di bawah target yakni 42,12, menunjukkan adanya tantangan awal dalam pencapaian kinerja penyelenggaraan.
- b. Tahun 2021 menunjukkan peningkatan yang signifikan, dengan realisasi 50,48, tepat mencapai target.
- c. Tahun 2022 dan 2023 mengalami progres yang konsisten, dengan realisasi masing-masing 69,96 dan 69,69, yang berarti melampaui target tahunan.
- d. Tahun 2024 kembali mencatatkan pencapaian positif dengan realisasi sebesar 53,68, sedikit di bawah target 57,10, namun tetap berada pada kategori sangat baik.

Secara umum, dari lima tahun capaian, empat tahun berhasil memenuhi atau mendekati target yang ditetapkan dalam Renstra, yang mencerminkan konsistensi dan perbaikan kinerja Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

#### 2. Implikasi Strategis

- a. Konsistensi pencapaian realisasi di atas 69 menunjukkan bahwa Investasi Pembangunan antar wilayah, Terutama kawasan 3 T (Tertinggal, Terdepan Terluar)
- b. Mendorong Integrasi Moda Transportasi melalui pengembangan simpul Transportasi multimoda
- c. Melakukan Penataan dan Revitalisasi Sarana Transportasi berbasis kebutuhan dan potensi wilayah
- d. Memperkuat Koordinasi Lintas sektor dan wilayah perencanaan dan pengelolaan transportasi
- e. Meningkatkan pemanfaatan teknologi dan data dalam penecanaan transportasi yang adaptif dan responsif

Capaian Kinerja Penyelenggaraan Dinas Perhubungan pada periode 2020–2024 menunjukkan Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang terus mengalami perbaikan.

#### **D. TANTANGAN DAN PELUANG DINAS PERHUBUNGAN**

##### 2.4.1 Faktor Tantangan

Faktor tantangan yang berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, diantaranya adalah :

a. Manajemen akuntabilitas keuangan dan kinerja

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh pemerintah adalah untuk menciptakan transparansi dan akuntabilitas keuangan serta kinerja. Pemerintah daerah sampai dengan tingkat Perangkat daerah wajib melaksanakan reformasi birokrasi dengan tujuan untuk meningkatkan perspektif positif dari masyarakat atas layanan yang diberikan.

b. Luas wilayah dan kondisi geografis Kabupaten Sumedang

Wilayah yang cukup luas dengan kondisi geografis yang beragam memerlukan sarana dan prasarana transportasi beragam.

c. Pertumbuhan Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU)

Semakin meningkatnya jumlah kendaraan tidak sebanding dengan penambahan panjang jalan akan menimbulkan permasalahan yang serius apabila tidak segera dilakukan pemecahan masalah. Nilai Lalu Lintas Harian Rata – Rata yang semakin menurun setiap tahunnya menunjukkan bahwa terjadi peningkatan aktivitas lalu lintas di jalan raya. Peningkatan kualitas pelayanan pengujian kendaraan bermotor sangat diperlukan dalam rangka pemastian laik jalan guna menekan angka kecelakaan.

#### 2.4.2 Faktor Peluang

Faktor peluang yang berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, diantaranya adalah :

- a. Dukungan Sekolah Tinggi Transportasi Darat (STTD) dalam pemenuhan SDM berkopetensi  
Pemenuhan SDM dengan kompetensi khusus sangat diperlukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah. Komunikasi dan koordinasi yang baik antara Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan Akademisi merupakan salah satu peluang dalam rangka pemenuhan kebutuhan SDM melalui diklat, bimtek work shop, seminar dan pendidikan melalui pola pembibitan.
- b. Peran serta pihak luar (swasta) dalam pembangunan bidang transportasi Pembangunan sektor perhubungan tidak hanya dapat dilakukan oleh pemerintah. Keterlibatan masyarakat/swasta dalam penyediaan sarana dan prasarana transportasi saat ini sudah mulai tumbuh dengan adanya beberapa program partisipasi public dalam pembangunan, seperti melalui CSR.
- c. Harapan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik Dinas Perhubungan  
Pelayanan yang mudah, murah, cepat dan tepat adalah jenis layanan yang diinginkan dari setiap pengguna layanan. Pemerintah pusat telah memberikan instruksi penancangan Zona Integritas kepada setiap perangkat daerah khususnya bagi pemberi layanan publik menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Bebas Bersih Melayani (WBBM).
- d. Ketersediaan jaringan internet yang memadai, untuk publikasi dan sistem pelayanan publik  
Pengembangan transportasi dewasa ini dan kedepannya tidak akan terpisahkan oleh penggunaan dan

pemanfaatan IT. Ketersediaan jaringan, sarana dan prasarana yang memadai saat ini merupakan salah satu modal dalam pengembangan transportasi.

## **2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perhubungan**

Permasalahan dan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi / kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Untuk menunjang percepatan penyusunan program kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang. Analisis isu-isu strategis dalam rencana strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang dibuat dengan mempertimbangkan kondisi obyektif dan perkembangan yang terjadi di Kabupaten Sumedang selama pelaksanaan pembangunan 5 (lima) tahun terakhir serta merupakan rencana Dinas yang akan menentukan kinerja dinas dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis, arah fokus perbaikan ke depan akan mengerucut pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang inklusif, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat merasakan manfaat layanan secara setara, cepat, dan profesional. Fokus inilah yang akan menjadi isu strategis Dinas Perhubungan pada periode perencanaan 2025–2029.

### **A. Permasalahan Dinas Perhubungan**

Dalam upaya mewujudkan Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. masih menghadapi sejumlah permasalahan yang menjadi tantangan strategis selama periode perencanaan 2025–2029. Permasalahan ini merupakan hasil identifikasi dari berbagai sumber, termasuk evaluasi capaian kinerja, serta analisis terhadap isu-isu strategis baik dari aspek lokal maupun

nasional dan global. Permasalahan Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Dinas Perhubungan diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Delapan Aspek Permasalahan Urusan Perhubungan Kabupaten Sumedang sebagai berikut:

**1. ASPEK TEKNIS**

- a. Perubahan standar/ kebijakan/arah pimpinan
- b. Kesiapan dokumen perencanaan /data dukung
- c. Kesiapan dokumen lingkungan
- d. Kondisi Kesiapan sarana prasarana pendukung

**2. ASPEK MANAJEMEN PELAKSANAAN KEGIATAN**

- a. Batal / gagal lelang
- b. Keterbatasan waktu pelaksanaan
- c. Status lahan / hambatan pembebasan lahan  
Hambatan / penyesuaian kondisi lapangan

**3. ASPEK SOSIAL**

- a. Konflik kepentingan dengan masyarakat
- b. Vandalisme/perusakan oleh pihak tertentu
- c. Dampak sosial / keamanan

**4. ASPEK HUKUM**

- a. Terdapat kegiatan yang tidak memiliki dasar hukum
- b. Proses penetapan regulasi yang belum terselesaikan

**5. ASPEK PENDANAAN**

- a. Kekurangan /tidak ada alokasi anggaran
- b. Pengalihan/realokasi jenis kegiatan
- c. Penghematan anggaran selfbloking / refocusing
- d. Kebijakan pencatatan aset yang diserahkan terimakan

**6. ASPEK SDM DAN KELEMBAGAAN**

- a. Penerapan SAKIP yang belum optimal
- b. Hambatan pelaksanaan diklat dan sertifikasi kompetensi
- c. Kekurangan SDM teknis operasional di lapangan
- d. Terjadinya reorganisasi Dinas Perhubungan

**7. ASPEK KOORDINASI**

- a. Izin / rekomendasi dari K/L terkait
- b. Duplikasi Kegiatan dengan K/L terkait

## 8. ASPEK SDM DAN KELEMBAGAAN

- a. Penerapan SAKIP yang belum optimal
- b. Hambatan pelaksanaan diklat dan sertifikasi kompetensi
- c. Kekurangan SDM teknis operasional di lapangan
- d. Terjadinya reorganisasi Dinas Perhubungan

Tabel 2.4.1

### Permasalahan Urusan Perhubungan Kabupaten Sumedang

No.	Kategori	Masalah Pokok	Akar masalah
1.	<b>Perlengkapan Jalan dan Parkir</b>	Perlengkapan keselamatan Jalan di jaringan jalan kabupaten masih belum optimal	Jumlah perlengkapan keselamatan jalan terpasang di jaringan jalan kabupaten masih sangat kurang (persentase capaian tahun 2022 baru sebesar 24,73%)
			Terdapat kegiatan vandalisme (jumlah sedikit) terhadap perlengkapan jalan terpasang pada beberapa ruas jalan
			Belum digunakannya perkembangan IT dalam inventarisasi data base dan monitoring perlengkapan jalan
			Alokasi pendanaan pemenuhan perlengkapan jalan yang belum sesuai dengan jumlah kebutuhan perlengkapan jalan
			Penanganan terhadap perlengkapan jalan yang hilang dan/atau dirusak masih belum maksimal
			Adanya konflik kepentingan dengan masyarakat sekitar yang terdampak pada pemasangan perlengkapan jalan
1	<b>Lalu Lintas Jalan</b>	Penyelenggaraan layanan parkir masih belum optimal	Kurangnya sarana dan prasarana parkir di lokasi parkir resmi
			Tempat parkir yang dikelola oleh pihak swasta belum tertangani
			Regulasi kebijakan daerah terkait penyelenggaraan parkir belum ada
			Alokasi anggaran kegiatan masih belum mencukupi untuk penyelenggaraan pelayanan parkir secara maksimal
			Kualitas SDM jukir masih perlu ditingkatkan untuk peningkatan kualitas pelayanan
		Masih minimnya kebijakan daerah terkait penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan	Belum dimilikinya Rencana Induk LLAJ
			Tataran Transportasi Lokal (Tatralok) harus di update sesuai dengan kondisi saat ini
			Kesadaran kepemilikan dokumen Andalalin bagi bangunan yang menimbulkan bangkitan angkutan

2	<b>Teknik dan Pengembangan Transportasi</b>	Cakupan perlengkapan keselamatan jalan di jaringan jalan kabupaten masih sangat kurang	Jumlah perlengkapan keselamatan jalan terpasang di jaringan jalan kabupaten masih sangat kurang (persentase capaian tahun 2020 baru sebesar 38,53%)
			Terdapat kegiatan vandalisme (jumlah sedikit) terhadap perlengkapan jalan terpasang pada beberapa ruas jalan
			Belum digunakannya perkembangan IT dalam inventarisasi data base dan monitoring perlengkapan jalan
			Alokasi pendanaan pemenuhan perlengkapan jalan yang belum sesuai dengan jumlah kebutuhannya perlengkapan
			Penanganan terhadap perlengkapan jalan yang hilang dan/atau dirusak masih belum maksimal
			Adanya konflik kepentingan dengan masyarakat sekitar yang terdampak pada pemasangan perlengkapan jalan
		Pelaksanaan layanan pengujian kendaraan bermotor perlu ditingkatkan	Penyediaan smart card pengujian kendaraan bermotor hanya dilakukan oleh Kementerian Perhubungan
			Kurangnya kesadaran pemilik kendaraan bermotor wajib uji untuk melakukan uji kendaraan tepat waktu
			Penyediaan sarpras pendukung layanan pengujian kendaraan bermotor perlu ada penambahan untuk meningkatkan kualitas layanan
			Jumlah pengujian kendaraan bermotor yang kurang berimbang dengan jumlah peralatan uji dan jumlah taman kendaraan
			Kendaraan ODOL (Over Dimensi Over Load) masih banyak beroperasi di jalan
			Kewenangan penindakan kendaraan ODOL di jalan tidak berada di Dinas Perhubungan
		Pemanfaatan IT dalam sistem transportasi belum optimal	ATCS belum beroperasi maksimal
Data base bidang perhubungan belum terintegrasi dalam satu sistem one data			
Masih kurangnya SDM berbasis IT			
3	<b>Angkutan</b>	Kinerja layanan angkutan masih sangat kurang	Jumlah angkutan umum (orang) yang melayani jaringan trayek dalam kabupaten setiap tahun mengalami penurunan (tahun 2020 tersisa 2 unit)
			Moda transportasi massal masih belum diminati oleh pengguna jasa transportasi
			Regulasi/kebijakan pemerintah pusat terkait kegiatan di bidang usaha angkutan dirasa memberatkan bagi pelaku usaha angkutan
			Kondisi angkutan umum (orang) yang masih ada sudah kurang representatif

			Jaringan trayek yang ada belum dapat memfasilitasi interkoneksi antar moda dan antar wilayah
		Tempat pemberhentian angkutan	Kondisi terminal type C perlu dilakukan reposisi dan rehabilitasi
			Belum dimilikinya terminal bongkar muat angkutan barang
4	<b>Manajemen Organisasi</b>	Manajemen Kinerja	Masih terbatasnya kapasitas SDM berbasis perencanaan transportasi
			Monitoring dan evaluasi kinerja masih belum optimal
			Belum terdapat reward and punishment atas pencapaian kinerja
			Indek penilaian kinerja perangkat daerah belum optimal
		Minimnya alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan perhubungan	Sektor perhubungan belum masuk kedalam program prioritas dalam RPJMD
			Tidak adanya anggaran DAK urusan perhubungan untuk Kabupaten Sumedang
	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam dukungannya terhadap pembangunan bidang perhubungan melalui program CSR		

Dari gambaran permasalahan diatas, berdasarkan hasil analisis terhadap permasalahan, dinamika isu atau kebijakan yang berkembang telah dirumuskan isu strategis urusan perhubungan yang terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

- 1) Permasalahan kinerja dan dampak pelayanan urusan perhubungan (*public interest* atau isu eksternal), terdiri dari isu strategis yang bersifat *impact, outcome*.
- 2) Permasalahan penyelenggaraan urusan perhubungan (*institution interest* atau isu internal), terdiri dari isu strategis yang bersifat *output* dan *input*.

1. Isu Strategis (bersifat input), meliputi :

a. Ketersediaan Sumber Daya Manusia

Masih rendahnya kapasitas Sumberdaya Manusia aparatur serta sebaran tenaga yang memiliki kemampuan professional dan mempunyai kompetensi belum merata dalam berbagai bidang tugas

b. Alokasi pendanaan

Proses pendanaan merupakan permasalahan yang sering ditemukan dalam sebuah perencanaan. Keterbatasan kemampuan anggaran daerah perlu mendapat dukungan

dari stake holder terkait guna pencapaian tujuan dan sasaran.

c. Akuntabilitas

Akuntabilitas keuangan dan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu indikator pencapaian Good Governance. Proses perencanaan kinerja dan keuangan serta pelaksanaannya masih belum terintegrasi dalam sebuah manajemen system untuk mempermudah proses evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk mendapatkan informasi yang akurat guna perbaikan kualitas.

d. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Masih rendahnya pemanfaatan teknologi informasi (TI) dalam pelaksanaan tata kelola / administrasi /manajemen pemerintahan serta pelayanan publik

2. Isu Strategis (bersifat output), meliputi :

a. Cakupan Sarana Prasarana Fasilitas perhubungan

- Fasilitas perlengkapan keselamatan jalan belum dapat mencukupi kebutuhan, baik di tempat-tempat strategis maupun di lokasi rawan kecelakaan sehingga masih sering terjadi kecelakaan lalu lintas
- Kondisi terminal kurang memenuhi persyaratan pelayanan angkutan yang di indikasikan dengan kurang tersedianya lahan sesuai pelayanan dan adanya aksesibilitas dari dan ke Terminal yang masih terhambat oleh aktivitas lain.

a. Perumusan dan penerapan kebijakan bidang perhubungan Pelaksanaan urusan perhubungan di daerah masih memerlukan dukungan kebijakan sebagai dasar pelaksanaan tugas. Selain itu regulasi kebijakan yang telah ada juga belum dapat dilaksanakan secara optimal.

3. Isu Strategis (bersifat outcome), meliputi :

a. Konektivitas angkutan

Angkutan umum merupakan salah satu komponen penting penyelenggaraan transportasi. Interkoneksi

antar moda dan antar wilayah yang baik akan sangat mendukung bagi terselenggaranya pembangunan daerah. Kondisi saat ini jumlah angkutan umum (orang) di daerah semakin berkurang.

b. Keselamatan dan keamanan transportasi

Kepatuhan masyarakat terhadap Undang – Undang Lalu lintas belum membudaya sehingga masih harus selalu dikembangkan dan diawasi Meningkatnya penggunaan kendaraan pribadi sebagai akibat mudahnya memperoleh fasilitas kredit dan menurunnya kualitas, kuantitas sarana dan prasarana transportasi publik yang berdampak meningkatnya penggunaan kendaraan pribadi yang akan berpotensi meningkatnya jumlah pelanggaran dan kecelakaan lalu lintas serta munculnya daerah rawan kemacetan

4 . Isu Strategis (bersifat benefit/impact), meliputi :

a. Multiplier effect (efek berganda)

Pelaksanaan pembangunan bidang perhubungan diharapkan mampu memberikan kontribusi perkembangan positif pada sektor lainnya. Kelancaran arus transportasi sebagai media mobilitas orang dan barang akan mempengaruhi terhadap perkembangan perekonomian wilayah. Terpenuhinya sarana dan prasarana jalan serta kondisi kendaraan angkutan yang baik akan mendukung akselerasi pemerintah dalam pelaksanaan pembangunan.

Dengan demikian, permasalahan Dinas Perhubungan ini harus menjadi prioritas dalam perumusan strategi dan program kegiatan Dinas Perhubungan pada periode 2025–2029, guna menjamin pelayanan yang adil, merata, dan berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.

## **B. Isu Strategis Dinas Perhubungan**

Dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang efektif, inklusif, dan berkelanjutan, Dinas Perhubungan menghadapi

sejumlah isu strategis yang perlu dijadikan fokus utama dalam penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan lima tahun ke depan. Isu strategis ini disusun dengan mempertimbangkan hasil analisis terhadap kondisi pelayanan saat ini, potensi daerah, permasalahan internal perangkat daerah, isu pembangunan berkelanjutan (KLHS), serta dinamika lingkungan strategis baik global, nasional, maupun regional.

Selain isu strategis terkait pelayanan publik, Dinas Perhubungan juga dihadapkan pada isu strategis daerah lainnya. Karena pada prinsipnya isu strategis daerah Kabupaten Sumedang dirumuskan dari permasalahan-permasalahan yang terdapat di seluruh wilayah administratif Dinas Perhubungan dan desa/kelurahan. Disamping itu perangkat daerah Dinas Perhubungan memiliki kewenangan koordinatif untuk dapat menyusun kebijakan di wilayahnya masing-masing. Oleh karena itu dalam Renstra ini, isu strategis Kabupaten Sumedang juga dimuat untuk merumuskan Isu Strategi Dinas Perhubungan. Isu strategis Dinas Perhubungan menggunakan teknik perumusan yang disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2. 1  
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Perhubungan

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS RPJMD YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD				ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL (Provinsi Jawa Barat)	LOKAL (Kabupaten Sumedang)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Ketersediaan SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan Publik	Konektivitas Kabupaten /Kota Belum Optimal Infstruktur Konektivitas Antar Wilayah, Penataan Sarana Transportasi	Kualitas regulasi dan koordinasi perencanaan dan pengelolaan wilayah yang kurang mendukung upaya pelestarian keanekaragaman hayati	Goal 16 SDG's: Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh	Prioritas Nasional ke-7: Memperkuat Reformasi Politik, Hukum dan Birokrasi serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi dan Penyelundupan	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Provinsi Jawa Barat	Tata Kelola Pemerintahan dan Profesional Aparatur	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)

Sumber : Dinas Perhubungan, diolah

Berdasarkan hasil identifikasi potensi daerah yang menjadi kewenangan Dinas Perhubungan, diketahui bahwa ketersediaan sumber daya manusia (SDM) serta sarana dan prasarana pelayanan publik merupakan faktor penunjang utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan responsif. Namun demikian, masih terdapat sejumlah permasalahan mendasar, antara lain Konektivitas

Kabupaten/Kota Belum Optimal, Infrstruktur Konektivitas Antar Wilayah, Penataan Sarana Transportasi.

Sejalan dengan hal tersebut, isu KLHS RPJMD Kabupaten Sumedang yang relevan menunjukkan perlunya peningkatan kualitas regulasi, koordinasi perencanaan, serta pengelolaan wilayah yang mendukung pelestarian lingkungan dan keberlanjutan pembangunan. Isu-isu ini juga harus diselaraskan dengan dinamika lingkungan strategis baik pada tingkat global, nasional, regional, maupun lokal. Pada skala global, Goal 16 Sustainable Development Goals (SDGs) menekankan pentingnya mewujudkan perdamaian, keadilan, dan kelembagaan yang tangguh. Pada tingkat nasional, Prioritas Nasional ke-7 menegaskan perlunya penguatan reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta pemberantasan praktik-praktik penyimpangan seperti korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.

Pada level regional (Provinsi Jawa Barat), fokus diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif, sedangkan di tingkat lokal (Kabupaten Sumedang) ditekankan pada terciptanya tata kelola pemerintahan yang profesional dengan aparatur yang berintegritas.

Dengan memperhatikan potensi, permasalahan, isu pembangunan berkelanjutan, serta dinamika lingkungan strategis tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa arah kebijakan Dinas Perhubungan harus difokuskan pada Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ). Oleh karena itu, isu strategis Dinas Perhubungan dirumuskan ***Pengoptimalan konektivitas kabupaten/kota Infrastruktur Konektivitas Antar Wilayah, Penataan Sarana Transportasi.***

1. Deskripsi isu Konektivitas Kabupaten /Kota Belum Optimal. Sistem transportasi nasional dan regional masih menghadapi tantangan dalam hal integrasi moda, ketersambungan antar wilayah serta aksesibilitas terhadap daerah terpencil dan kawasan pertumbuhan ekonomi baru, (kondisi ini menyebabkan biaya logistik tinggi, waktu tempuh yang lama serta ketimpangan pembangunan antar wilayah

2. Infrstruktur Konektivitas Antar Wilayah, Penataan Sarana Transportasi. Kondisi Infrastruktur Konektivitas antar wilayah masih belum merata di kawasan pedesaan, Kepulauan dan daerah tertinggal. Selain itu penataan sarana transportasi seperti terminal, pelabuhan, station dan halte masih kurang terintegrasi dan tidak sesuai dengan kebutuhan serta standar pelayanan minimal hal ini menghambat kelancaran

Isu strategis ini akan menjadi fondasi utama dalam merumuskan tujuan, sasaran, arah kebijakan, serta program dan kegiatan prioritas Dinas Perhubungan pada periode perencanaan mendatang. Penanganan isu ini secara konsisten akan menjadi kunci dalam mewujudkan pelayanan publik yang responsif, inklusif, dan berdaya saing.

### BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat rumusan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas Perhubungan yang menjadi landasan dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2025–2029. Perumusan komponen ini merupakan tindak lanjut dari hasil identifikasi permasalahan dan isu strategis yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, khususnya terkait upaya Terwujudnya layanan transportasi yang nyaman, aman dan terjangkau sebagai fokus pembangunan lima tahun ke depan. Hal ini dapat di jelaskan dalam Fokus 3 RPJMD Tahun 2025-2029.

MISI 3	TUJUAN	SASARAN	INDEKS INFRASTRUKTUR
MENINGKATKAN INFRASTRUKTUR DASAR YANG MERATA DAN BERKEADILAN	MEWUJUDKAN KUALITAS INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH	1. MENINGKATKAN KUALITAS INFRASTRUKTUR DASAR DAN KONEKTIVITAS 2. MENINGKATKANYA KETAHANAN AIR	1. 2025 (76,02) 2. 2029 ( 77,79)
<p>Infrastuktur dasar merupakan prasyarat utama dalam mendorong pertumbuhan ekonomi, meningkatkan konektivitas wilayah, dan mempercepat pemerataan pembangunan, ketersediaan infrastuktur seperti jalan, air bersih, listrik, sanitasi, perumahan, pengelolaan sampah akan langsung berdampak pada kualitas hidup masyarakat . Namun, disparitas akses dan kualitas infrastuktur antar wilayah-terutama antara daerah perkotaan dan pedesaan-masih menjadi tantangan. Oleh karena itu, pembangunan Infrastuktur yang merata dan berkeadilan menjadi prioritas untuk memastikan bahwa seluruh masyarakat, tanpa terkecuali, memperoleh manfaat pembangunan.</p>			

Tujuan dan sasaran disusun untuk memberikan gambaran capaian yang ingin diraih secara terukur, baik dalam bentuk peningkatan kinerja pelayanan maupun penguatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan. Strategi ditetapkan sebagai pendekatan menyeluruh untuk mencapai sasaran tersebut, sedangkan arah kebijakan berfungsi sebagai panduan operasional

yang mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar konsisten dengan visi, misi, dan prioritas pembangunan daerah.

Dengan perencanaan yang terintegrasi dan berbasis pada data, diharapkan seluruh perangkat di Dinas Perhubungan dapat bergerak secara sinergis dalam mewujudkan terwujudnya layanan transportasi yang nyaman, aman dan terjangkau.

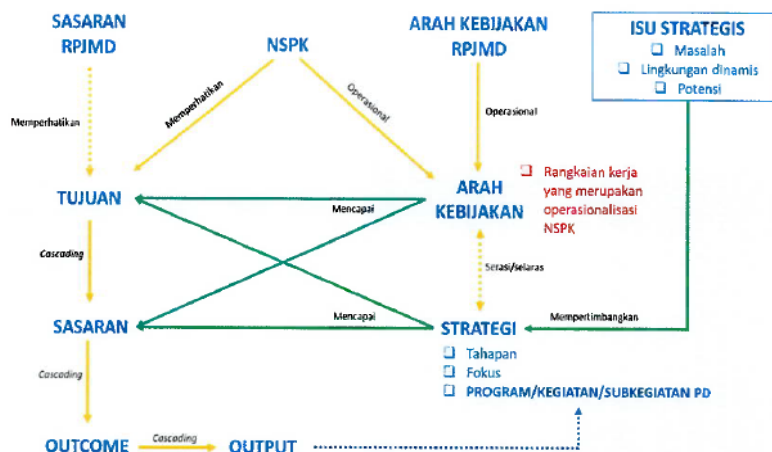
### 3.1 Tujuan

Tujuan pembangunan Dinas Perhubungan dalam periode 2025–2029 secara strategis diarahkan untuk menjawab tantangan dan kebutuhan masyarakat, sekaligus selaras dengan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029 dan kebijakan nasional. Terdapat dua tujuan utama yang hendak dicapai:

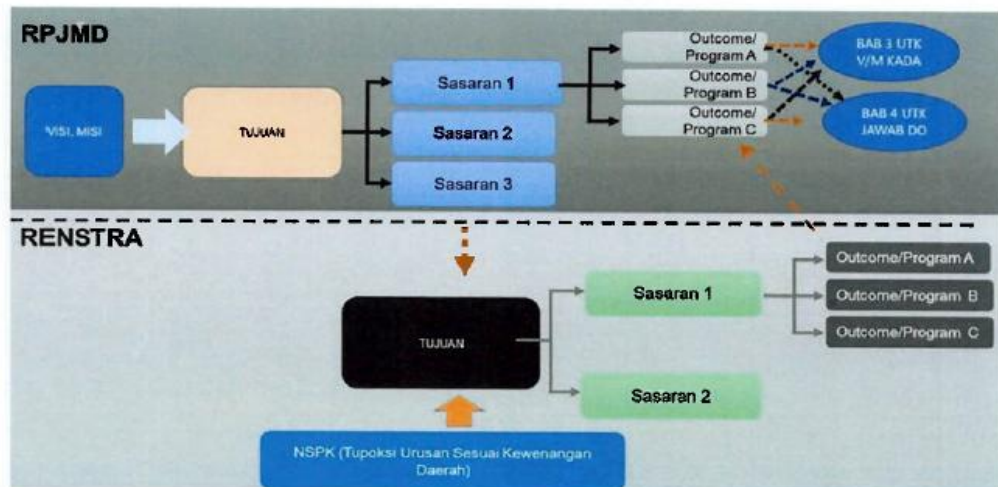
1. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar dan Konektivitas;  
Tujuan ini menekankan pada perbaikan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ).
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Daerah

Tujuan ini mencerminkan kebutuhan untuk menciptakan sistem tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta mampu mendukung pencapaian kinerja pembangunan yang optimal melalui penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan yang berbasis kinerja.

Gambar 3. 1  
Konsep Rencana Strategis Dinas Perhubungan



Gambar 3. 2  
 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra  
 Dinas Perhubungan



### 3.2 Sasaran

Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, sasaran pembangunan Dinas Perhubungan dirumuskan sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur sebagai Penunjang.

Sasaran ini mencerminkan pentingnya Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang akan menjadi indikator utama untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran ini.

2. Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal Perangkat Daerah.

Fokus utama dari sasaran ini adalah memperkuat kemampuan internal perangkat Dinas Perhubungan dalam merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi pembangunan secara profesional dan efisien. Zona Integritas Perangkat Daerah menjadi indikator keberhasilannya, sebagai tolok ukur tata kelola pemerintahan yang bersih.

Tabel 3. 1  
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perhubungan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
<b>2.15.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Perhubungan</b>											
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Daerah - Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar dan Konektivitas	- Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar dan Konektivitas; - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Daerah		Indeks Konektivitas Jalan (Indeks)	1,298	1,373	1,426	1,479	1,503	1,549	1,649	
			Nilai Skor LPPD Kabupaten (Skor)	3,64	3,647	3,648	3,649	3,65	3,651	3,652	
		Meningkatnya Kualitas Infrastruktur sebagai Penunjang Perekonomian	Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (%)	51,45	54,61	61,31	65,69	69,59	73,81	82,12	
		Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal Perangkat Daerah	Zona Integritas Perangkat Daerah (Nilai)	75	76	78	80	82	84	86	

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa arah pembangunan Dinas Perhubungan mengacu pada penjabaran NSPK dan sasaran RPJMD Kabupaten Sumedang, yang fokus pada upaya Meningkatnya. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar dan Konektivitas, Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Daerah.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran ini adalah Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, dengan tren target yang terus mengalami peningkatan secara bertahap dari tahun ke tahun. Target ditetapkan sebesar 54,61 pada tahun 2025, meningkat menjadi 61,31 pada tahun 2026, dan terus bertumbuh hingga mencapai 82,12 pada tahun 2030. Peningkatan ini mencerminkan komitmen Dinas Perhubungan dalam memberikan Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Selanjutnya, tujuan kedua adalah meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, dengan sasaran berupa peningkatan kapasitas dan kapabilitas internal perangkat daerah. Indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah Zona Integritas Perangkat Daerah, yang menjadi tolok ukur pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Target capaian zona integritas juga menunjukkan tren peningkatan, yaitu dari 76 pada tahun 2025 menjadi 78 pada tahun 2026, dan terus meningkat hingga mencapai angka 86 pada tahun 2030.

Secara keseluruhan, tabel ini menunjukkan adanya kesinambungan antara tujuan, sasaran, indikator, dan target kinerja yang terukur, guna mendukung tercapainya pelayanan publik yang berkualitas serta birokrasi pemerintahan yang profesional, akuntabel, dan berintegritas di Dinas Perhubungan.

### 3.3 Strategi

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai cara suatu organisasi mencapai tujuan. Melalui pendekatan yang komprehensif tersebut, strategi dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja organisasi dalam artian dapat menjadi instrument monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan. Strategi pembangunan Dinas Perhubungan dirancang agar mampu mengintegrasikan kebijakan pusat, provinsi, dan kabupaten secara sinergis. Strategi yang diterapkan antara lain:

1. Peraturan Perundang-undangan yang mendukung Pengelolaan di Bidang Perhubungan
2. Koordinasi dan Kerjasama yang Kuat dengan Instansi terkait
3. Adanya Teknologi Informasi dan Komunikasi Modern
4. Meningkatkan PAD dari Sektor Perhubungan
5. Peningkatan Ketertiban dan keamanan Lalu Lintas angkutan Darat

Tabel 3. 2  
*Penahapan Renstra Dinas Perhubungan*

<b>TAHAP I (2026)</b>	<b>TAHAP II (2027)</b>	<b>TAHAP III (2028)</b>	<b>TAHAP IV (2029)</b>	<b>TAHAP V (2030)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penguatan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Optimalisasi Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Akselerasi Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Perwujudan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)

Berdasarkan Tabel 3.2, strategi pembangunan Dinas Perhubungan dalam rangka peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) disusun secara bertahap melalui lima fase yang terencana dan berkesinambungan. Penahapan ini dirancang untuk memastikan setiap tahap pembangunan memiliki fokus dan target yang terukur

sehingga arah kebijakan dapat berjalan selaras dengan tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh.

Tahap I (2026) merupakan tahap Penguatan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ di Dinas Perhubungan, yang berfokus pada upaya penguatan kelembagaan, peningkatan kapasitas aparatur, serta perbaikan dasar sarana dan prasarana pelayanan publik. Pada fase ini, pondasi tata kelola yang baik mulai dibangun dengan prioritas pada pembenahan sistem dan prosedur kerja.

Tahap II (2027) diarahkan pada Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ di Dinas Perhubungan, yang menitikberatkan pada penguatan kualitas output layanan melalui peningkatan kompetensi SDM, standardisasi, serta optimalisasi ketersediaan fasilitas pendukung.

Tahap III (2028) berfokus pada Optimalisasi Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ di Dinas Perhubungan, dengan menekankan pada efisiensi proses kerja, pemanfaatan teknologi informasi, dan perbaikan manajemen kinerja secara berkelanjutan. Pada tahap ini, diharapkan dapat berjalan lebih optimal dengan prosedur yang lebih efektif, cepat, dan transparan.

Tahap IV (2029) merupakan tahap Akselerasi Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ di Dinas Perhubungan, yaitu percepatan pelaksanaan inovasi untuk menjawab dinamika kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks. Penekanan pada tahap ini adalah kolaborasi lintas sektor, pemenuhan standar layanan minimum, serta peningkatan kepuasan masyarakat secara nyata.

Tahap V (2030) menjadi fase puncak, yaitu Perwujudan Kualitas dan Kuantitas Sarana Prasarana Fasilitas Penunjang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ di Dinas Perhubungan yang berkualitas, inklusif, dan berkelanjutan. Pada tahap ini, seluruh program penguatan, peningkatan, optimalisasi, dan akselerasi diharapkan bermuara pada terciptanya sistem yang prima dan

mampu memberikan manfaat yang maksimal bagi seluruh masyarakat Dinas Perhubungan.

Dengan penahapan yang sistematis ini, Dinas Perhubungan berkomitmen untuk mewujudkan visi pelayanan publik yang unggul melalui tata kelola pemerintahan yang profesional, adaptif, dan akuntabel.

### **3.4 Arah Kebijakan**

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategi perangkat daerah yang di laksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Merujuk pada strategi-strategi diatas, maka dapat di rumuskan beberapa kebijakan pembangunan dengan berdasarkan pada perseptif masyarakat, perspektif proses internal, perspektif kelembagaan dan perspektif keuangan.

Untuk merealisasikan strategi yang telah ditetapkan, arah kebijakan Renstra Dinas Perhubungan 2025–2029 difokuskan pada beberapa kebijakan utama berikut:

1. Meningkatkan Kinerja Aparatur.
2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang terintegrasi.
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penunjang UrusanPemerintah Daerah.
4. Optimalisasi penerapan kebijakan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.
5. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dengan menggunakan skala prioritas.
6. Pembangunan dan rehabilitasi tempat - tempat pemberhentian angkutan untuk menunjang layanan transportasi dan pengembangan wilayah.
7. Peningkatan efektivitas pelaksanaan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor.
8. Penegakan hukum.
9. Penguatan edukasi keselamatan berlalu lintas bagi pengguna lalu lintas angkutan jalan.

10. Revitalisasi dan pengembangan layanan angkutan massal yang ramah gender, difabel dan lansia.
11. Pemerataan aksesibilitas dan interkoneksi antar moda dalam jaringan trayek Kabupaten.

Tabel 3. 3  
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perhubungan

<b>NO</b>	<b>OPERASIONALISASI NSPK</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN RPJMD</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN RENSTRA DINAS PERHUBUNGAN</b>	<b>KET</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
1	Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dalam mendukung Pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi baru	Peraturan Perundang-undangan yang mendukung Pengelolaan di Bidang Perhubungan	Meningkatkan Kinerja Aparatur	
		Koordinasi dan Kerjasama yang Kuat dengan Instansi terkait	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang terintegrasi	
		Adanya Teknologi Informasi dan Komunikasi Modern	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penunjang UrusanPemerintah Daerah	
		Meningkatkan PAD dari Sektor Perhubungan	Optimalisasi penerapan kebijakan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	
		Peningkatan Ketertiban dan keamanan Lalu Lintas angkutan Darat	Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dengan menggunakan skala prioritas	
		Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang	Pembangunan dan rehabilitasi tempat - tempat pemberhentian angkutan untuk menunjang layanan transportasi dan pengembangan wilayah	
			Peningkatan efektivitas pelaksanaan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor	
			Penegakan hukum Penguatan edukasi keselamatan berlalu lintas bagi pengguna lalu lintas angkutan jalan	
		Revitalisasi dan pengembangan layanan angkutan massal yang ramah gender, difabel dan lansia		
			Pemerataan aksesibilitas dan interkoneksi antar moda dalam jaringan trayek Kabupaten	

Tabel ini menunjukkan bagaimana arah kebijakan di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten dioperasionalkan ke dalam rencana strategis (Renstra) Dinas Perhubungan secara sistematis dan terukur. Matriks pada tabel menguraikan benang merah keterkaitan antara Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), arah kebijakan *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)*, hingga turunan kebijakan spesifik pada tingkat Dinas Perhubungan.

1. Operasionalisasi NSPK

Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dalam mendukung Pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi baru

2. Arah Kebijakan RPJMD. Kebijakan ini diterjemahkan dalam RPJMD melalui:

- a. Peraturan Perundang-undangan yang mendukung Pengelolaan di Bidang Perhubungan.
- b. Koordinasi dan Kerjasama yang Kuat dengan Instansi terkait.
- c. Adanya Teknologi Informasi dan Komunikasi Modern
- d. Meningkatkan PAD dari Sektor Perhubungan
- e. Peningkatan Ketertiban dan keamanan Lalu Lintas angkutan Darat
- f. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang

3. Peningkatan Partisipasi Masyarakat.

- a. Meningkatkan Kinerja Aparatur
- b. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang terintegrasi
- c. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- d. Optimalisasi penerapan kebijakan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan
- e. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dengan menggunakan skala prioritas
- f. Pembangunan dan rehabilitasi tempat - tempat pemberhentian angkutan untuk menunjang layanan transportasi dan pengembangan wilayah
- g. Peningkatan efektivitas pelaksanaan penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor

- h. Penegakan hukum
- i. Penguatan edukasi keselamatan berlalu lintas bagi pengguna lalu lintas angkutan jalan
- j. Revitalisasi dan pengembangan layanan angkutan massal yang ramah gender, difabel dan lansia
- k. Pemerataan aksesibilitas dan interkoneksi antar moda dalam jaringan trayek Kabupaten

**BAB IV**  
**PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA**  
**PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Program dan kegiatan Perangkat Daerah serta pendanaan daerah merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam penyusunan program/kegiatan dan sub kegiatan. Sesuai arsitektur perencanaan yang memisahkan antara aspek strategis dan operasional, program dan kegiatan dipisahkan pula menjadi 2 (dua) yaitu program/kegiatan untuk perencanaan strategis dan program/kegiatan untuk perencanaan operasional. Dalam hal program/kegiatan didalamnya menjadi strategis maka perencanaan, pengendalian, dan evaluasi yang dilakukan lebih tinggi intensitasnya dibanding yang operasional. Begitu pula dalam penganggarannya, harus diprioritaskan terlebih dahulu. Hal ini karena urusan yang bersifat strategis ditetapkan temanya karena memiliki pengaruh yang sangat luas dan urgent untuk diselenggarakannya sangat tinggi, yang selanjutnya disebut dengan program/kegiatan pembangunan daerah. Program/kegiatan baik strategis maupun operasional, kinerjanya merupakan tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah.

Seiring dengan terbitnya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 maka Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029 telah dilakukan penyusunan program prioritas pembangunan dan arah kebijakan daerah dengan kebijakan Pusat dan Daerah sesuai yang tertuang dalam dokumen RPJMN dan RPJMD, hal ini dilakukan dalam rangka mendukung program-program prioritas nasional di daerah. Pada akhirnya, dilakukan penyesuaian dan penyelarasan terhadap Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029.

#### **4.1 Teknik Merumuskan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Dinas Perhubungan**

Perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Tahun 2025–2029 dilakukan melalui pendekatan yang sistematis, partisipatif, dan berbasis pada analisis permasalahan serta potensi yang dimiliki wilayah. Proses ini mengacu pada ketentuan perundang-undangan, khususnya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, serta mengintegrasikan dokumen perencanaan daerah lainnya seperti RPJPD, RPJMD, dan Renstra Perangkat Daerah terkait.

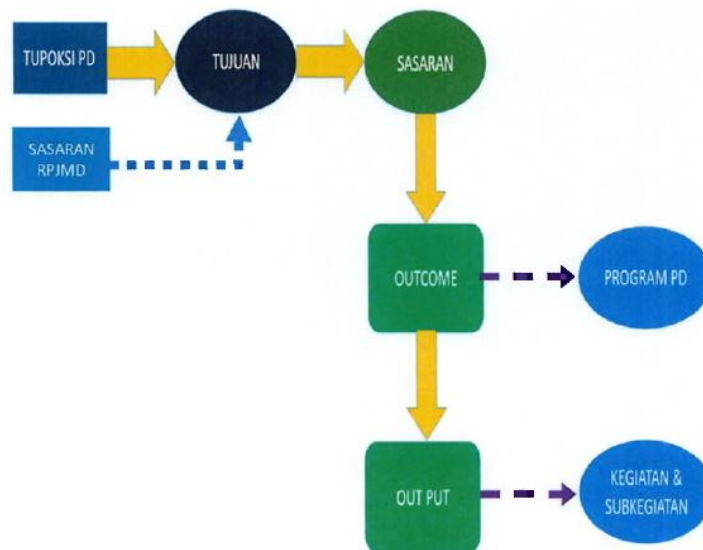
Langkah pertama adalah identifikasi kebutuhan dan permasalahan berdasarkan evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya, analisis indikator pelayanan publik, serta masukan dari pemangku kepentingan melalui forum konsultasi publik, musrenbang Dinas Perhubungan, dan koordinasi lintas sektor. Tahap ini memastikan bahwa perumusan program benar-benar menjawab isu strategis yang telah ditetapkan, yaitu *Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan*.

Selanjutnya dilakukan penyelarasan prioritas program dengan arah kebijakan nasional, provinsi, dan kabupaten, termasuk integrasi agenda global seperti Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs). Penyelarasan ini menjamin relevansi dan kesinambungan program Dinas Perhubungan dalam mendukung target pembangunan daerah.

Perumusan kegiatan dan sub kegiatan dilakukan dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan keberlanjutan. Setiap kegiatan dirancang memiliki indikator kinerja yang jelas, target terukur, sumber pembiayaan yang realistis, serta rencana pelaksanaan yang dapat dimonitor dan dievaluasi secara periodik.

Dengan teknik ini, diharapkan program dan kegiatan Dinas Perhubungan selama periode 2025–2029 tidak hanya mampu meningkatkan kinerja pelayanan publik, tetapi juga memberdayakan masyarakat, menjaga ketentraman dan ketertiban umum, serta memperkuat koordinasi pemerintahan desa dan kelurahan di wilayah Dinas Perhubungan.

Gambar 4. 1  
Kerangka Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Dinas Perhubungan



Kerangka perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan pada Renstra Dinas Perhubungan disusun untuk memastikan adanya keterkaitan yang logis dan sistematis antara tugas pokok dan fungsi perangkat daerah (Tupoksi PD) dengan hasil pembangunan yang ingin dicapai.

Diagram pada Gambar 4.1 menunjukkan bahwa proses perumusan dimulai dari Tupoksi PD serta sasaran RPJMD yang menjadi landasan utama. Dari dasar ini, dirumuskan tujuan yang akan dicapai selama periode perencanaan. Tujuan ini kemudian diturunkan menjadi sasaran, yang bersifat lebih spesifik dan terukur, sehingga memudahkan dalam pengendalian dan evaluasi.

Sasaran tersebut diarahkan untuk menghasilkan outcome, yakni dampak nyata yang diharapkan dari pelaksanaan program. Outcome menjadi titik hubung yang krusial karena dari sini ditentukan program perangkat daerah yang relevan dan mendukung pencapaian sasaran strategis.

Program perangkat daerah kemudian diuraikan lebih lanjut menjadi kegiatan dan sub kegiatan, yang menghasilkan output sebagai produk atau layanan yang secara langsung diterima masyarakat. Hubungan antara outcome dan output menggambarkan kesinambungan logis antara dampak pembangunan dengan hasil konkret di lapangan.

Alur ini juga menunjukkan adanya penyelarasan vertikal antara dokumen perencanaan tingkat daerah dengan perencanaan di tingkat Dinas Perhubungan , sehingga setiap program dan kegiatan tidak hanya relevan dengan kondisi lokal, tetapi juga konsisten dengan prioritas pembangunan kabupaten, provinsi, dan nasional.

Dengan kerangka ini, proses perumusan program dan kegiatan Dinas Perhubungan menjadi lebih terarah, fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik, serta mampu menjawab isu strategis utama yaitu *Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan* .

Tabel 4. 1  
Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Dinas Perhubungan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)		
<b>2.15.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Perhubungan</b>									
- Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar dan Konektivitas - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Daerah	- Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar dan Konektivitas; - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintahan Daerah				Indeks Konektivitas Jalan (Indeks)				
					Nilai Skor LPPD Kabupaten (Skor)				
		Meningkatnya Kualitas Infrastruktur sebagai Penunjang Perekonomian	Meningkatnya Konektivitas Angkutan Darat				Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (%)		
							Kinerja lalu lintas Kabupaten/kota (%)	2.15.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	
							Persentase perusahaan angkutan umum yang tersertifikasi sistem manajemen keselamatan (%)	2.15.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	
							Rasio konektivitas kabupaten/kota (%)	2.15.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	
		Kesesuaian Data Rencana Induk Jaringan LLAJ					Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01 - Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
							Jumlah dokumen penetapan Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01 - Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
							Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01 - Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	

				Jumlah Evaluasi (Reviu) Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.01 - Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
				Jumlah Evaluasi (Reviu) Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01 - Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
				Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01.0001 - Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
				Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01.0002 - Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
				Jumlah Evaluasi (Reviu) Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01.0004 - Penetapan dan Sosialisasi Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah dokumen penetapan Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.01.0005 - Pelaksanaan Penyusunan Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Evaluasi (Reviu) Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.01.0007 - Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya aksesibilitas mobilitas angkutan orang	Jumlah Kebutuhan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengelola Terminal Tipe C yang terpenuhi. (Orang)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
				Jumlah Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang Tersusun (Dokumen)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
				Jumlah sistem informasi manajemen yang terpasang di terminal tipe C baik secara Manual dan Digital (Unit)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
				Jumlah Terminal Penumpang Tipe C yang diawasi (Dokumen)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
				Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang terhabilitasi dan terpelihara (Unit)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	

					Jumlah terminal Tipe C yang terbangun yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang (Unit)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
					Jumlah Terminal yang direvitalisasi (Fasilitas Utama dan Penunjang) (Unit)	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
					Jumlah Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang Tersusun (Dokumen)	2.15.02.2.03.0001 - Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C	
					Jumlah Terminal Penumpang Tipe C yang diawasi (Dokumen)	2.15.02.2.03.0006 - Pengawasan Operasional Terminal Penumpang Tipe C	
					Jumlah Terminal yang direvitalisasi (Fasilitas Utama dan Penunjang) (Unit)	2.15.02.2.03.0007 - Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	
					Jumlah sistem informasi manajemen yang terpasang di terminal tipe C baik secara Manual dan Digital (Unit)	2.15.02.2.03.0008 - Penyediaan sistem informasi manajemen terminal Penumpang Tipe C	
					Jumlah terminal Tipe C yang terbangun yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang (Unit)	2.15.02.2.03.0009 - Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang	
					Jumlah Kebutuhan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengelola Terminal Tipe C yang terpenuhi. (Orang)	2.15.02.2.03.0010 - Peningkatan Kapasitas Kompetensi SDM Pengelola Terminal Penumpang Tipe C	
					Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang terehabilitasi dan terpelihara (Unit)	2.15.02.2.03.0011 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	
				Peningkatan Kendaraan Wajib Uji Laik Jalan	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Dokumen)	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang Terdaftar (Unit)	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Laporan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	

					Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)		
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara (Unit)	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia (Unit)	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)	2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia (Unit)	2.15.02.2.05.0001 - Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)	2.15.02.2.05.0002 - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang Terdaftar (Unit)	2.15.02.2.05.0003 - Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Dokumen)	2.15.02.2.05.0004 - Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Laporan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)	2.15.02.2.05.0005 - Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara (Unit)	2.15.02.2.05.0007 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
					Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)	2.15.02.2.05.0010 - Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	
				Meningkatnya Kinerja Manajemen Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten Sumedang	Jumlah laporan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
					Jumlah laporan pelaksanaan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	

				Kabupaten/Provinsi (Laporan)		
				Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Laporan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah lokasi Rute Aman Sekolah (RASS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah lokasi Zona Selamat Sekolah (ZoSS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang dilaksanakan pengadaan dan Pemasangan (Dokumen)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Ruas jalan yang diidentifikasi dan dilakukan pengawasan terhadap implementasi batas kecepatan (Laporan)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Ruas jalan yang terpasang implementasi batas kecepatan (Unit)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Terbangunnya Zona Selamat Sekolah (ZOSS) (Unit)	2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.06.0004 - Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Ruas jalan yang diidentifikasi dan dilakukan pengawasan terhadap implementasi batas kecepatan (Laporan)	2.15.02.2.06.0007 - Monitoring dan evaluasi Implementasi Batas Kecepatan	
				Jumlah lokasi Rute Aman Sekolah (RASS) yang	2.15.02.2.06.0009 - Monitoring dan evaluasi Rute Aman	

				diidentifikasi dan diawasi (Laporan) Jumlah lokasi Zona Selamat Sekolah (ZoSS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan) Jumlah Ruas jalan yang terpasang implementasi batas kecepatan (Unit) Jumlah Terbangunnya Zona Selamat Sekolah (ZOSS) (Unit) Jumlah Laporan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen) Jumlah laporan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)	Selamat Sekolah (RASS) 2.15.02.2.06.0010 - Monitoring dan evaluasi zona selamat sekolah (ZoSS) 2.15.02.2.06.0012 - Pembangunan Implementasi Batas Kecepatan 2.15.02.2.06.0013 - Pembangunan Zona Selamat Sekolah (ZOSS) 2.15.02.2.06.0014 - Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota 2.15.02.2.06.0015 - Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang dilaksanakan pengadaan dan Pemasangan (Dokumen) Jumlah laporan pelaksanaan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Provinsi (Laporan)	2.15.02.2.06.0016 - Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas 2.15.02.2.06.0017 - Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	
			Disetujuinya Hasil Analisa Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin (Laporan)	2.15.02.2.07 - Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	
		Jumlah laporan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin yang terawasi (Laporan)		2.15.02.2.07 - Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota		
		Jumlah penilai Andalalin yang ditingkatkan kompetensinya dan tersertifikasi (Orang)		2.15.02.2.07 - Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota		
		Jumlah Persetujuan Dokumen Teknis Andalalin yang ditetapkan (Dokumen)		2.15.02.2.07 - Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota		
		Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian		2.15.02.2.07.0003 - Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian		

				Hasil Andalalin (Laporan)	Hasil Andalalin	
				Jumlah penilai Andalalin yang ditingkatkan kompetensinya dan tersertifikasi (Orang)	2.15.02.2.07.0005 - Peningkatan Kompetensi Penilai Andalalin	
				Jumlah laporan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin yang terawasi (Laporan)	2.15.02.2.07.0006 - Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin	
				Jumlah Persetujuan Dokumen Teknis Andalalin yang ditetapkan (Dokumen)	2.15.02.2.07.0008 - Penetapan Dokumen Teknis Andalalin	
			Peningkatan Kapasitas Auditor dan Inspektor, serta Pelaksanaan Inspeksi dan Pemantauan Berkala terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala kendaraan Bermotor	Jumlah laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (Laporan)	2.15.02.2.08 - Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	
				Jumlah laporan Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (Laporan)	2.15.02.2.08 - Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	
				Jumlah laporan Uji Petik Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)	2.15.02.2.08 - Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	
				Jumlah laporan Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (Laporan)	2.15.02.2.08.0006 - Pelaksanaan Inspeksi Keselamatan Angkutan pada Terminal Tipe C	
				Jumlah laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (Laporan)	2.15.02.2.08.0007 - Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	
				Jumlah laporan Uji Petik terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)	2.15.02.2.08.0009 - Pelaksanaan Pengawasan Melalui Uji Petik terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	
			Peningkatan Keselamatan, Kelancaran, Ketertiban dan Kenyamanan Lalulintas Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.09 - Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	

				Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.09.0002 - Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	
				Meningkatkan Kualitas Pelayanan Transportasi Jaringan Trayek Perkotaan Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.11 - Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.11.0001 - Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
				Peningkatan Aksesibilitas, Pengembangan Ekonomi Lokal Jaringan Trayek Pedesaan Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.12 - Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.12.0001 - Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Peningkatan Kualitas Layanan Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / kota yang berizin	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.14 - Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Unit)	2.15.02.2.14 - Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.14.0002 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota	

					Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Unit)	2.15.02.2.14.0003 - Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	
				Ditetapkannya tarif Kelas Ekonomi untuk angkutan orang yang melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.16 - Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Jumlah Dokumen Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)		2.15.02.2.16 - Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		
			Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)		2.15.02.2.16 - Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		
				Jumlah Dokumen Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	Jumlah Dokumen Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.16.0001 - Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Jumlah Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)		Jumlah Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.15.02.2.16.0002 - Penyediaan Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)		Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.16.0003 - Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	

			Meningkatnya Kualitas dan kuantitas Kelengkapan Jalan yang terpasang terhadap kondisi Ideal		Persentase Kelengkapan Jalan yang telah Terpasang terhadap Kondisi Ideal (Persentase)	2.15.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	
			Ketersediaan Perlengkapan Fasilitas Jalan di Ruas Jalan Kabupaten		Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Tersedia (Unit)	2.15.02.2.02 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	2.15.02.2.02 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota		
				Jumlah Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Terbangun (Unit)	2.15.02.2.02 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota		
				Jumlah Prasarana Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	2.15.02.2.02 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota		
				Jumlah Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Terbangun (Unit)	2.15.02.2.02.0001 - Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota		
				Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Tersedia (Unit)	2.15.02.2.02.0002 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota		
				Jumlah Prasarana Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	2.15.02.2.02.0003 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan		
				Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	2.15.02.2.02.0004 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan		
				Meningkatnya Fasilitas Parkir yang memiliki Izin	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Dokumen)	2.15.02.2.04 - Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	
			Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)		2.15.02.2.04 - Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir		

				Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Dokumen)	2.15.02.2.04.0001 - Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	
				Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	2.15.02.2.04.0002 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	
		Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Internal Perangkat Daerah		Zona Integritas Perangkat Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah		Nilai Sakip Perangkat Daerah (Nilai)	2.15.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

				Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.15.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
				Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
				Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.15.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.15.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	2.15.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	2.15.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
			Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.15.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.15.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.15.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.15.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.15.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.15.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersedianya Dokumen Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	2.15.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	2.15.01.2.04.0001 - Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	
				Meningkatnya indeks profesionalitas ASN Perangkat	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

				Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan (Orang)	2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.15.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.15.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan (Orang)	2.15.01.2.05.0006 - Pemulangan Pegawai yang Pensiun	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.15.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.15.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.15.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.15.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.15.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.15.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.15.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.15.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Barang Milik Daerah Memadai	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.15.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.15.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.15.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.15.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.15.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.15.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.15.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Berfungsi		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.15.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.15.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.15.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.15.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.15.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.15.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.15.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.15.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.15.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.15.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Secara keseluruhan, tabel ini memberikan peta operasional yang terukur bagi perangkat daerah dalam merumuskan Renstra. Semua sasaran disusun linier, mulai dari NSPK, tujuan, sasaran, outcome, hingga output yang dapat diverifikasi melalui indikator kinerja kuantitatif. Rangkaian program/kegiatan/sub kegiatan ini menjadi pedoman implementasi bagi Dinas Perhubungan dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, penguatan akuntabilitas, hingga pencapaian tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan akuntabel.

#### **4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan**

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan dalam Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025–2029 disusun sebagai penjabaran operasional dari tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan. Penyusunan rencana ini dilakukan secara sistematis dan terukur berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja sebelumnya serta mempertimbangkan isu strategis prioritas, yaitu Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Program yang direncanakan terdiri atas rangkaian intervensi yang akan dilaksanakan oleh perangkat Dinas Perhubungan dalam menyelenggarakan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, penguatan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum, dan pembinaan pemerintah desa. Masing-masing program dijabarkan lebih lanjut ke dalam kegiatan dan sub kegiatan yang memiliki keluaran (*output*) yang jelas dan terukur, serta berorientasi pada pencapaian *outcome* berupa meningkatnya kepuasan dan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Perhubungan

Untuk menjamin efektivitas pelaksanaannya, setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan dilengkapi dengan rencana kebutuhan pendanaan yang disesuaikan dengan kemampuan fiskal daerah. Alokasi anggaran diprioritaskan pada kegiatan strategis yang mendukung peningkatan kualitas sarana dan prasarana, penguatan kapasitas aparatur, digitalisasi layanan, serta perluasan akses. Pendekatan pendanaan dilakukan secara berkelanjutan dan bertahap agar implementasi program mampu memberikan dampak nyata bagi

masyarakat, sekaligus mendorong terciptanya tata kelola pemerintahan Dinas Perhubungan yang lebih profesional, transparan, dan akuntabel.

Dengan rencana program dan pembiayaan yang terarah, diharapkan seluruh rangkaian kebijakan Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dalam Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025–2029 dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan.

Tabel 4. 2  
Rencana Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.15 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN				35.913.185.808,00		38.089.305.174,00		38.324.125.433,00		38.576.028.705,00		38.356.788.705,00		
2.15.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				13.630.154.098,00		14.712.905.174,00		14.633.965.433,00		14.500.258.705,00		14.119.258.705,00		
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah (Nilai)	71,5	77	13.630.154.098,00	79	13.452.905.174,00	81	13.310.965.433,00	82	13.111.108.705,00	85	12.730.108.705,00	2.15.0.00.0.00.01.00 00 - Dinas Perhubungan	
2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				135.427.000,00		139.000.000,00		145.100.000,00		150.600.000,00		156.100.000,00		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	1	1	135.427.000,00	1	139.000.000,00	1	145.100.000,00	1	150.600.000,00	1	156.100.000,00		
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		1	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		12		12		12		12		12		12	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4											
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		1	
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2		2	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	6	4		4		4		4		4		4	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	3	3		3		3		3		3		3	

	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
2.15.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				31.250.000,00		42.000.000,00		44.000.000,00		46.000.000,00		48.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	6	4	31.250.000,00	4	42.000.000,00	4	44.000.000,00	4	46.000.000,00	4	48.000.000,00		
2.15.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				9.452.000,00		10.600.000,00		11.000.000,00		11.300.000,00		11.600.000,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	9.452.000,00	1	10.600.000,00	1	11.000.000,00	1	11.300.000,00	1	11.600.000,00		
2.15.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				5.985.000,00		7.000.000,00		8.000.000,00		8.500.000,00		9.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	5.985.000,00	2	7.000.000,00	2	8.000.000,00	2	8.500.000,00	2	9.000.000,00		
2.15.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				4.755.000,00		6.400.000,00		6.600.000,00		6.800.000,00		7.000.000,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	4.755.000,00	1	6.400.000,00	1	6.600.000,00	1	6.800.000,00	1	7.000.000,00		
2.15.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				6.897.000,00		6.000.000,00		6.500.000,00		7.000.000,00		7.500.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	6.897.000,00	2	6.000.000,00	2	6.500.000,00	2	7.000.000,00	2	7.500.000,00		
2.15.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				45.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		12	45.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00		
2.15.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.588.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	4	4.588.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.15.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				15.000.000,00		22.000.000,00		24.000.000,00		26.000.000,00		28.000.000,00		

Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	1	1	15.000.000,00	1	22.000.000,00	1	24.000.000,00	1	26.000.000,00	1	28.000.000,00		
2.15.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD				12.500.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	3	3	12.500.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00		
2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				7.073.647.785,00		7.443.205.174,00		7.814.865.433,00		8.205.008.705,00		8.207.008.705,00		
Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	53	50	7.073.647.785,00	50	7.443.205.174,00	50	7.814.865.433,00	50	8.205.008.705,00	50	8.207.008.705,00		
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	1			1		1		1		1			
2.15.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				7.041.147.785,00		7.393.205.174,00		7.762.865.433,00		8.151.008.705,00		8.151.008.705,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	53	50	7.041.147.785,00	50	7.393.205.174,00	50	7.762.865.433,00	50	8.151.008.705,00	50	8.151.008.705,00		
2.15.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				12.500.000,00		17.000.000,00		18.000.000,00		19.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	12.500.000,00	12	17.000.000,00	12	18.000.000,00	12	19.000.000,00	12	20.000.000,00		
2.15.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				5.000.000,00		6.500.000,00		7.000.000,00		7.500.000,00		8.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)		1	5.000.000,00	1	6.500.000,00	1	7.000.000,00	1	7.500.000,00	1	8.000.000,00		

2.15.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD				15.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		17.500.000,00		18.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12	15.000.000,00	12	16.500.000,00	12	17.000.000,00	12	17.500.000,00	12	18.000.000,00		
2.15.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	1		0,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
2.15.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				6.654.900,00		18.500.000,00		20.000.000,00		21.500.000,00		23.000.000,00		
Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)			6.654.900,00	2	18.500.000,00	2	20.000.000,00	2	21.500.000,00	2	23.000.000,00		
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
2.15.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				6.654.900,00		13.000.000,00		14.000.000,00		15.000.000,00		16.000.000,00		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	6.654.900,00	2	13.000.000,00	2	14.000.000,00	2	15.000.000,00	2	16.000.000,00		
2.15.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				0,00		5.500.000,00		6.000.000,00		6.500.000,00		7.000.000,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)			0,00	2	5.500.000,00	2	6.000.000,00	2	6.500.000,00	2	7.000.000,00		
2.15.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah				0,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)			0,00	1	11.000.000,00	1	11.000.000,00	1	11.000.000,00	1	11.000.000,00		
2.15.01.2.04.0001 - Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah				0,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		
Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)			0,00	1	11.000.000,00	1	11.000.000,00	1	11.000.000,00	1	11.000.000,00		
2.15.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				68.125.913,00		462.200.000,00		284.000.000,00		220.000.000,00		221.000.000,00		
Meningkatnya indeks profesionalitas ASN Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)		2	68.125.913,00	5	462.200.000,00	5	284.000.000,00	3	220.000.000,00	3	221.000.000,00		
	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan (Orang)		5		7		5		5		5			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)				50		50		50		50			

	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)				50		50		50		50			
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	6	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)				1		1		1		1			
2.15.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		250.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)			0,00	1	250.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00		
2.15.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				18.550.813,00		12.500.000,00		13.000.000,00		13.500.000,00		14.000.000,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	6	12	18.550.813,00	12	12.500.000,00	12	13.000.000,00	12	13.500.000,00	12	14.000.000,00		
2.15.01.2.05.0006 - Pemulangan Pegawai yang Pensiun				9.575.100,00		14.700.000,00		11.000.000,00		11.500.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan (Orang)		5	9.575.100,00	7	14.700.000,00	5	11.000.000,00	5	11.500.000,00	5	12.000.000,00		
2.15.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				40.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)		2	40.000.000,00	5	125.000.000,00	5	125.000.000,00	3	60.000.000,00	3	60.000.000,00		
2.15.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				0,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)			0,00	50	30.000.000,00	50	30.000.000,00	50	30.000.000,00	50	30.000.000,00		
2.15.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				0,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)			0,00	50	30.000.000,00	50	30.000.000,00	50	30.000.000,00	50	30.000.000,00		
2.15.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				289.249.300,00		372.000.000,00		379.000.000,00		386.000.000,00		395.000.000,00		
Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)			289.249.300,00	12	372.000.000,00	12	379.000.000,00	12	386.000.000,00	12	395.000.000,00		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)				1		1		1		1			

	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)				12		12		12		12		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12		12		12		12		12		
2.15.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				0,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)			0,00	1	12.000.000,00	1	12.000.000,00	1	12.000.000,00	1	12.000.000,00	
2.15.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				35.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	35.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	
2.15.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				32.415.500,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	32.415.500,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	
2.15.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				44.148.800,00		52.000.000,00		54.000.000,00		56.000.000,00		60.000.000,00	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	44.148.800,00	1	52.000.000,00	1	54.000.000,00	1	56.000.000,00	1	60.000.000,00	
2.15.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan				25.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00	
Tersedianya Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	25.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	
2.15.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				19.170.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	19.170.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00	
2.15.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				0,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00	
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)			0,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	
2.15.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				133.515.000,00		155.000.000,00		160.000.000,00		165.000.000,00		170.000.000,00	

Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	133.515.000,00	12	155.000.000,00	12	160.000.000,00	12	165.000.000,00	12	170.000.000,00						
2.15.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00						
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)			0,00	12	12.000.000,00	12	12.000.000,00	12	12.000.000,00	12	12.000.000,00						
2.15.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				3.248.684.700,00		1.665.000.000,00		1.215.000.000,00		715.000.000,00		265.000.000,00						
Barang Milik Daerah Memadai	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)		1	3.248.684.700,00	2	1.665.000.000,00	2	1.215.000.000,00	3	715.000.000,00		265.000.000,00						
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)																	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)		24		15		15		15		15		15	15	15	15	15	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)				1		1		1		1		1	1	1	1	1	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)		6		6		6		6		6		6	6	6	6	6	
2.15.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00						
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00						
2.15.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				3.150.000.000,00		2.560.000.000,00		2.223.000.000,00		1.839.150.000,00		1.389.150.000,00						
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)		1	3.150.000.000,00	2	1.300.000.000,00	2	900.000.000,00	3	450.000.000,00		0,00						
2.15.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				50.013.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00						
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)		24	50.013.000,00	15	40.000.000,00	15	40.000.000,00	15	40.000.000,00	15	40.000.000,00						
2.15.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				48.671.700,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00						
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)		6	48.671.700,00	6	75.000.000,00	6	75.000.000,00	6	75.000.000,00	6	75.000.000,00						
2.15.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		250.000.000,00		200.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00						
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)			0,00	1	250.000.000,00	1	200.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00						
2.15.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2.418.614.500,00		2.702.000.000,00		2.752.000.000,00		2.762.000.000,00		2.812.000.000,00						
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		12	2.418.614.500,00	12	2.702.000.000,00	12	2.752.000.000,00	12	2.762.000.000,00	12	2.812.000.000,00						

	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)				12		12		12		12			
2.15.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				148.209.500,00		240.000.000,00		240.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	148.209.500,00	12	240.000.000,00	12	240.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00		
2.15.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)			0,00	12	12.000.000,00	12	12.000.000,00	12	12.000.000,00	12	12.000.000,00		
2.15.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				2.270.405.000,00		2.450.000.000,00		2.500.000.000,00		2.550.000.000,00		2.600.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		12	2.270.405.000,00	12	2.450.000.000,00	12	2.500.000.000,00	12	2.550.000.000,00	12	2.600.000.000,00		
2.15.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				389.750.000,00		640.000.000,00		690.000.000,00		640.000.000,00		640.000.000,00		
Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Berfungsi	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	10	389.750.000,00	10	640.000.000,00	10	690.000.000,00	10	640.000.000,00	10	640.000.000,00		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)				1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	23	23		23		23		23		23			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)				10		10		10		10			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1		1		1		1		1			
2.15.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				296.220.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	23	23	296.220.000,00	23	300.000.000,00	23	300.000.000,00	23	300.000.000,00	23	300.000.000,00		
2.15.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)			0,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00		
2.15.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				29.590.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	10	29.590.000,00	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00	10	30.000.000,00		

2.15.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)			0,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.15.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				63.940.000,00		150.000.000,00		200.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	63.940.000,00	1	150.000.000,00	1	200.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.15.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)				22.283.031.710,00		24.636.400.000,00		25.013.160.000,00		25.464.920.000,00		25.626.680.000,00		
Meningkatnya Konektivitas Angkutan Darat	Kinerja lalu lintas Kabupaten/kota (%)	0,26	0,28	3.550.000.000,00	0,29	6.611.400.000,00	0,30	6.003.160.000,00	0,31	6.349.920.000,00	0,32	6.321.680.000,00	2.15.0.00.0.00.01.00 00 - Dinas Perhubungan	
	Persentase perusahaan angkutan umum yang tersertifikasi sistem manajemen keselamatan (%)	40,00	60,00		60,00		80,00		80,00		100			
	Rasio konektivitas kabupaten/kota (%)	0,58	0,60		0,60		0,60		0,60		0,60			
2.15.02.2.01 - Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota				400.000.000,00		150.000.000,00		250.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		
Kesesuaian Data Rencana Induk Jaringan LLAJ	Jumlah Evaluasi (Reviu) Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1		400.000.000,00		150.000.000,00	1	250.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)				1		1		2					
	Jumlah dokumen penetapan Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1			1									
	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)	3	2						3		0			
	Jumlah Evaluasi (Reviu) Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Laporan)	0									2			
2.15.02.2.01.0001 - Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota				400.000.000,00		0,00		0,00		200.000.000,00		0,00		
Terlaksananya Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)	3	2	400.000.000,00		0,00		0,00	3	200.000.000,00	0	0,00		
2.15.02.2.01.0002 - Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		

Ditetapkannya Kebijakan dan Tersosialisasinya Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	0,00	1	0,00		0,00	2	0,00		
2.15.02.2.01.0004 - Penetapan dan Sosialisasi Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota				0,00		0,00		250.000.000,00		0,00		0,00		
Ditetapkannya dan Tersosialisasinya Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Evaluasi (Reviu) Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1		0,00		0,00	1	250.000.000,00		0,00		0,00		
2.15.02.2.01.0005 - Pelaksanaan Penyusunan Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota				0,00		150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
Tersusun Rencana Aksi Keselamatan lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/kota	Jumlah dokumen penetapan Rencana Aksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1		0,00	1	150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
2.15.02.2.01.0007 - Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota				0,00		0,00		0,00		0,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Evaluasi (Reviu) Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota (Laporan)	0		0,00		0,00		0,00		0,00	2	250.000.000,00		
2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C				275.000.000,00		580.000.000,00		440.000.000,00		510.000.000,00		375.000.000,00		
Meningkatnya aksebilitas mobilitas angkutan orang	Jumlah terminal Tipe C yang terbangun yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang (Unit)			275.000.000,00	1	580.000.000,00		440.000.000,00		510.000.000,00		375.000.000,00		
	Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang terehabilitasi dan terpelihara (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Terminal Penumpang Tipe C yang diawasi (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah sistem informasi manajemen yang terpasang di terminal tipe C baik secara Manual dan Digital (Unit)						1		1					
	Jumlah Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang Tersusun (Dokumen)								1					
	Jumlah Terminal yang direvitalisasi (Fasilitas Utama dan Penunjang) (Unit)				1		1				1			
	Jumlah Kebutuhan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengelola Terminal Tipe C yang terpenuhi. (Orang)	20					20				20			
2.15.02.2.03.0001 - Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C				0,00		0,00		0,00		200.000.000,00		0,00		

Tersusunnya Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang Tersusun (Dokumen)			0,00		0,00		0,00	1	200.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.03.0006 - Pengawasan Operasional Terminal Penumpang Tipe C				125.000.000,00		110.000.000,00		160.000.000,00		120.000.000,00		125.000.000,00		
Terlaksananya pengawasan terminal Penumpang Tipe C	Jumlah Terminal Penumpang Tipe C yang diawasi (Dokumen)		1	125.000.000,00	1	110.000.000,00	1	160.000.000,00	1	120.000.000,00	1	125.000.000,00		
2.15.02.2.03.0007 - Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)				0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		0,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	Jumlah Terminal yang direvitalisasi (Fasilitas Utama dan Penunjang) (Unit)			0,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		0,00	1	50.000.000,00		
2.15.02.2.03.0008 - Penyediaan sistem informasi manajemen terminal Penumpang Tipe C				0,00		0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		0,00		
Tersedianya sistem informasi manajemen terminal Penumpang tipe C	Jumlah sistem informasi manajemen yang terpasang di terminal tipe C baik secara Manual dan Digital (Unit)			0,00		0,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.03.0009 - Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang				0,00		300.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
Terbangunnya Terminal Tipe C yang dilengkapi fasilitas utama dan fasilitas penunjang	Jumlah terminal Tipe C yang terbangun yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang (Unit)			0,00	1	300.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
2.15.02.2.03.0010 - Peningkatan Kapasitas Kompetensi SDM Pengelola Terminal Penumpang Tipe C				0,00		0,00		50.000.000,00		0,00		50.000.000,00		
Terlaksana Pemenuhan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengelola Terminal Tipe C	Jumlah Kebutuhan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengelola Terminal Tipe C yang terpenuhi. (Orang)	20		0,00		0,00	20	50.000.000,00		0,00	20	50.000.000,00		
2.15.02.2.03.0011 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)				150.000.000,00		120.000.000,00		130.000.000,00		140.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang terehabilitasi dan terpelihara (Unit)	1	1	150.000.000,00	1	120.000.000,00	1	130.000.000,00	1	140.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.15.02.2.05 - Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				470.000.000,00		870.000.000,00		830.000.000,00		885.000.000,00		895.000.000,00		
Peningkatan Kendaraan Wajib Uji Laik Jalan	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Dokumen)	1	1	470.000.000,00	1	870.000.000,00	1	830.000.000,00	1	885.000.000,00	1	895.000.000,00		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia (Unit)	1	2		2		2		2					
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara (Unit)	1	1		3		2		2					
	Jumlah Laporan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)				0									

	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)				1		1		1				
	Jumlah Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang Terdaftar (Unit)				9.000		9.500		10.000		11.000		
	Jumlah Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)				2		2		2		2		
2.15.02.2.05.0001 - Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				200.000.000,00		300.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia (Unit)	1	2	200.000.000,00	2	300.000.000,00	2	200.000.000,00	2	250.000.000,00	2	250.000.000,00	
2.15.02.2.05.0002 - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				0,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00	
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)			0,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	
2.15.02.2.05.0003 - Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor				0,00		55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00	
Terdaftaranya Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang Terdaftar (Unit)			0,00	9.000	55.000.000,00	9.500	60.000.000,00	10.000	65.000.000,00	11.000	70.000.000,00	
2.15.02.2.05.0004 - Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				155.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		120.000.000,00	
Tersedianya Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Dokumen)	1	1	155.000.000,00	1	115.000.000,00	1	115.000.000,00	1	115.000.000,00	1	120.000.000,00	
2.15.02.2.05.0005 - Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Tersosialisasinya Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Laporan Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)			0,00	0	0,00		0,00		0,00		0,00	
2.15.02.2.05.0007 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				115.000.000,00		345.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00	
Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara (Unit)	1	1	115.000.000,00	3	345.000.000,00	2	400.000.000,00	2	400.000.000,00	2	400.000.000,00	
2.15.02.2.05.0010 - Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor				0,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00	
Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)			0,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		20.000.000,00	

2.15.02.2.06 - Pelaksanaan Manajemen dan Rekeyasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota				1.400.000.000,00		1.750.000.000,00		1.150.000.000,00		1.250.000.000,00		1.250.000.000,00		
Meningkatnya Kinerja Manajemen Rekeyasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten Sumedang	Jumlah laporan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)			1.400.000.000,00		1.750.000.000,00	1	1.150.000.000,00	1	1.250.000.000,00	1	1.250.000.000,00		
	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekeyasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)		1		1				1		1			
	Jumlah laporan pelaksanaan Penataan Manajemen dan Rekeyasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Provinsi (Laporan)		1		1		1		1		1			
	Jumlah lokasi Rute Aman Sekolah (RASS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan)				12		12		12		12			
	Jumlah lokasi Zona Selamat Sekolah (ZoSS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan)				1		1		1		1			
	Jumlah Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekeyasa Lalu Lintas yang dilaksanakan pengadaan dan Pemasangan (Dokumen)				1		1		1		1			
	Jumlah Ruas jalan yang diidentifikasi dan dilakukan pengawasan terhadap implementasi batas kecepatan (Laporan)				2		2				2			
	Jumlah Ruas jalan yang terpasang implementasi batas kecepatan (Unit)						8		8		4			
	Jumlah Terbangunnya Zona Selamat Sekolah (ZOSS) (Unit)		5		5				4					
2.15.02.2.06.0004 - Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota				500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		300.000.000,00		400.000.000,00		
Terawasinya dan Terkendalinya Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)	12	12	500.000.000,00	12	500.000.000,00	12	500.000.000,00	12	300.000.000,00	12	400.000.000,00		
2.15.02.2.06.0007 - Monitoring dan evaluasi Implementasi Batas Kecepatan				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		0,00		100.000.000,00		
Terlaksananya identifikasi dan pengawasan terhadap Implementasi Batas Kecepatan	Jumlah Ruas jalan yang diidentifikasi dan dilakukan pengawasan terhadap implementasi batas kecepatan (Laporan)			0,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00		0,00	2	100.000.000,00		

2.15.02.2.06.0009 - Monitoring dan evaluasi Rute Aman Sekolah (RASS)				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		50.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya identifikasi dan pengawasan terhadap Rute Aman Sekolah (RASS)	Jumlah lokasi Rute Aman Sekolah (RASS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan)			0,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00	12	50.000.000,00	12	100.000.000,00		
2.15.02.2.06.0010 - Monitoring dan evaluasi zona selamat sekolah (ZoSS)				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		50.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya identifikasi dan pengawasan terhadap zona selamat sekolah (ZOSS)	Jumlah lokasi Zona Selamat Sekolah (ZoSS) yang diidentifikasi dan diawasi (Laporan)			0,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	50.000.000,00	1	100.000.000,00		
2.15.02.2.06.0012 - Pembangunan Implementasi Batas Kecepatan				0,00		0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terbangunnya implementasi batas kecepatan	Jumlah Ruas jalan yang terpasang implementasi batas kecepatan (Unit)			0,00		0,00	8	100.000.000,00	8	100.000.000,00	4	100.000.000,00		
2.15.02.2.06.0013 - Pembangunan Zona Selamat Sekolah (ZOSS)				450.000.000,00		500.000.000,00		0,00		400.000.000,00		0,00		
Terbangunnya Zona Selamat Sekolah (ZOSS)	Jumlah Terbangunnya Zona Selamat Sekolah (ZOSS) (Unit)	5		450.000.000,00	5	500.000.000,00		0,00	4	400.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.06.0014 - Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota				50.000.000,00		50.000.000,00		0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1		50.000.000,00	1	50.000.000,00		0,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.15.02.2.06.0015 - Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota				0,00		0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota (Laporan)			0,00		0,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.15.02.2.06.0016 - Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas				0,00		200.000.000,00		100.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Jumlah Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang dilaksanakan pengadaan dan Pemasangan (Dokumen)			0,00	1	200.000.000,00	1	100.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.15.02.2.06.0017 - Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota				400.000.000,00		200.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		200.000.000,00		
Terlaksananya penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan pelaksanaan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Provinsi (Laporan)	1		400.000.000,00	1	200.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	200.000.000,00		
2.15.02.2.07 - Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota				155.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		300.000.000,00		375.000.000,00		

Disetujuinya Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin (Laporan)		1	155.000.000,00	1	200.000.000,00	1	250.000.000,00	1	300.000.000,00	1	375.000.000,00			
	Jumlah Persetujuan Dokumen Teknis Andalalin yang ditetapkan (Dokumen)				4				4				4		4
	Jumlah penilai Andalalin yang ditingkatkan kompetensinya dan tersertifikasi (Orang)				2								2		
	Jumlah laporan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin yang terawasi (Laporan)	12	4		4		4		4		4		4	4	4
2.15.02.2.07.0003 - Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin				75.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00			
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin (Laporan)		1	75.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00			
2.15.02.2.07.0005 - Peningkatan Kompetensi Penilai Andalalin				0,00		50.000.000,00		0,00		0,00		75.000.000,00			
Meningkatnya Kompetensi Penilai Andalalin	Jumlah penilai Andalalin yang ditingkatkan kompetensinya dan tersertifikasi (Orang)			0,00	2	50.000.000,00		0,00		0,00	2	75.000.000,00			
2.15.02.2.07.0006 - Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin				80.000.000,00		50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00			
Terlaksananya Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin	Jumlah laporan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin yang terawasi (Laporan)	12	4	80.000.000,00	4	50.000.000,00	4	100.000.000,00	4	100.000.000,00	4	100.000.000,00			
2.15.02.2.07.0008 - Penetapan Dokumen Teknis Andalalin				0,00		50.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00			
Ditetapkannya Persetujuan Dokumen Teknis Andalalin	Jumlah Persetujuan Dokumen Teknis Andalalin yang ditetapkan (Dokumen)			0,00	4	50.000.000,00	4	100.000.000,00	4	100.000.000,00	4	100.000.000,00			
2.15.02.2.08 - Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan				500.000.000,00		700.000.000,00		700.000.000,00		800.000.000,00		850.000.000,00			
Peningkatan Kapasitas Auditor dan Inspektur, serta Pelaksanaan Inspeksi dan Pemantauan Berkala terhadap Unit Pelaksanaan Uji Berkala kendaraan Bermotor	Jumlah laporan Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (Laporan)			500.000.000,00	2	700.000.000,00	2	700.000.000,00	2	800.000.000,00	2	850.000.000,00			
	Jumlah laporan Uji Petik terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)				12				12				12		12
	Jumlah laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (Laporan)		12		12				12				12		12
2.15.02.2.08.0006 - Pelaksanaan Inspeksi Keselamatan Angkutan pada Terminal Tipe C				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00			
Terlaksananya Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan	Jumlah laporan Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan (Laporan)			0,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00			

2.15.02.2.08.0007 - Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum				500.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Jumlah laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (Laporan)		12	500.000.000,00	12	250.000.000,00	12	250.000.000,00	12	250.000.000,00	12	250.000.000,00		
2.15.02.2.08.0009 - Pelaksanaan Pengawasan Melalui Uji Petik terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor				0,00		350.000.000,00		350.000.000,00		450.000.000,00		500.000.000,00		
Terlaksananya Uji Petik terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah laporan Uji Petik terhadap Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor (Laporan)			0,00	12	350.000.000,00	12	350.000.000,00	12	450.000.000,00	12	500.000.000,00		
2.15.02.2.09 - Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				200.000.000,00		210.000.000,00		220.000.000,00		230.000.000,00		240.000.000,00		
Peningkatan Keselamatan, Kelancaran, Ketertiban dan Kenyamanan Lalulintas Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Laporan)	1	1	200.000.000,00	1	210.000.000,00	1	220.000.000,00	1	230.000.000,00	1	240.000.000,00		
2.15.02.2.09.0002 - Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota				200.000.000,00		210.000.000,00		220.000.000,00		230.000.000,00		240.000.000,00		
Terkendalinya dan Terawasinya Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Laporan)	1	1	200.000.000,00	1	210.000.000,00	1	220.000.000,00	1	230.000.000,00	1	240.000.000,00		
2.15.02.2.11 - Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		0,00		
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Transportasi Jaringan Trayek Perkotaan Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.11.0001 - Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		0,00		
Terlaksananya Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.12 - Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		0,00		

Peningkatan Aksesibilitas, Pengembangan Ekonomi Lokal Jaringan Trayek Pedesaan Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.12.0001 - Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		0,00		
Terciptanya Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		0,00		
2.15.02.2.14 - Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				150.000.000,00		206.400.000,00		218.160.000,00		229.920.000,00		241.680.000,00		
Peningkatan Kualitas Layanan Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / kota yang berizin	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Unit)	546	588	150.000.000,00	630	206.400.000,00	672	218.160.000,00	714	229.920.000,00	756	241.680.000,00		
	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)				12		12		12		12			
2.15.02.2.14.0002 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota				0,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)			0,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00	12	30.000.000,00		
2.15.02.2.14.0003 - Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik				150.000.000,00		176.400.000,00		188.160.000,00		199.920.000,00		211.680.000,00		
Terfasilitasinya Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Unit)	546	588	150.000.000,00	630	176.400.000,00	672	188.160.000,00	714	199.920.000,00	756	211.680.000,00		

2.15.02.2.16 - Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		1.745.000.000,00		1.745.000.000,00		1.745.000.000,00		1.845.000.000,00		
Ditetapkannya tarif Kelas Ekonomi untuk angkutan orang yang melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	1.745.000.000,00	1	1.745.000.000,00	1	1.745.000.000,00	1	1.845.000.000,00		
	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)				1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)				1		1		1		1			
2.15.02.2.16.0001 - Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Analisis Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.15.02.2.16.0002 - Penyediaan Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Tersedianya Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)			0,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.15.02.2.16.0003 - Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				0,00		1.700.000.000,00		1.700.000.000,00		1.700.000.000,00		1.800.000.000,00		
Terkendalinya dan Terawasinya Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)			0,00	1	1.700.000.000,00	1	1.700.000.000,00	1	1.700.000.000,00	1	1.800.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas dan kuantitas Kelengkapan Jalan yang terpasang terhadap kondisi Ideal	Persentase Kelengkapan Jalan yang telah Terpasang terhadap Kondisi Ideal (Persentase)	29,63	32,70	18.733.031.710,00	34,79	18.025.000.000,00	37,07	19.010.000.000,00	39,35	19.115.000.000,00	41,64	19.305.000.000,00		
2.15.02.2.02 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota				17.533.031.710,00		16.810.000.000,00		17.690.000.000,00		17.690.000.000,00		17.825.000.000,00		

Ketersediaan Perlengkapan Fasilitas Jalan di Ruas Jalan Kabupaten	Jumlah Prasarana Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	82	100	17.533.031.710,00	100	16.810.000.000,00	110	17.690.000.000,00	110	17.690.000.000,00	115	17.825.000.000,00		
	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Tersedia (Unit)	130	361		450		500		500		500			
	Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	1.196	1.200		1.300		1.400		1.500		1.600			
	Jumlah Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Terbangun (Unit)	100	100		115		115		115		120			
2.15.02.2.02.0001 - Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota				1.800.000.000,00		460.000.000,00		460.000.000,00		460.000.000,00		480.000.000,00		
Terbangunnya Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Terbangun (Unit)	100	100	1.800.000.000,00	115	460.000.000,00	115	460.000.000,00	115	460.000.000,00	120	480.000.000,00		
2.15.02.2.02.0002 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota				6.145.194.000,00		7.650.000.000,00		8.500.000.000,00		8.500.000.000,00		8.500.000.000,00		
Tersedianya Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Tersedia (Unit)	130	361	6.145.194.000,00	450	7.650.000.000,00	500	8.500.000.000,00	500	8.500.000.000,00	500	8.500.000.000,00		
2.15.02.2.02.0003 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan				250.000.000,00		300.000.000,00		330.000.000,00		330.000.000,00		345.000.000,00		
Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah Prasarana Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	82	100	250.000.000,00	100	300.000.000,00	110	330.000.000,00	110	330.000.000,00	115	345.000.000,00		
2.15.02.2.02.0004 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan				9.337.837.710,00		8.400.000.000,00		8.400.000.000,00		8.400.000.000,00		8.500.000.000,00		
Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara (Unit)	1.196	1.200	9.337.837.710,00	1.300	8.400.000.000,00	1.400	8.400.000.000,00	1.500	8.400.000.000,00	1.600	8.500.000.000,00		
2.15.02.2.04 - Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir				1.200.000.000,00		1.215.000.000,00		1.320.000.000,00		1.425.000.000,00		1.480.000.000,00		
Meningkatnya Fasilitas Parkir yang memiliki Izin	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	12	12	1.200.000.000,00	12	1.215.000.000,00	12	1.320.000.000,00	12	1.425.000.000,00	12	1.480.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Dokumen)	280	285		290		290		290		310			
2.15.02.2.04.0001 - Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik				1.100.000.000,00		1.100.000.000,00		1.200.000.000,00		1.300.000.000,00		1.350.000.000,00		

Terfasilitasinya Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Dokumen)	280	285	1.100.000.000,00	290	1.100.000.000,00	290	1.200.000.000,00	290	1.300.000.000,00	310	1.350.000.000,00		
2.15.02.2.04.0002 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota				100.000.000,00		115.000.000,00		120.000.000,00		125.000.000,00		130.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	12	12	100.000.000,00	12	115.000.000,00	12	120.000.000,00	12	125.000.000,00	12	130.000.000,00		

Tabel 4. 3  
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
<b>2.15.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Perhubungan</b>				
1.	2.15.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	2.15.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			2.15.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			2.15.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			2.15.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			2.15.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			2.15.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			2.15.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			2.15.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
2.	2.15.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Meningkatnya Kualitas dan kuantitas Kelengkapan Jalan yang terpasang terhadap kondisi Ideal	2.15.02.2.02 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	
			2.15.02.2.02.0001 - Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	
			2.15.02.2.02.0002 - Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	
			2.15.02.2.02.0003 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	
			2.15.02.2.02.0004 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	
		Meningkatnya Konektivitas Angkutan Darat	2.15.02.2.03 - Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	
			2.15.02.2.03.0011 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	

### **4.3 Indikator Kinerja Utama**

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran kunci yang digunakan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis pada tingkat perangkat daerah. IKU berfungsi sebagai alat untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang dilaksanakan mampu memberikan dampak nyata dan berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam konteks Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025–2029 Penyusunan IKU telah diupayakan berdasarkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang dihasilkan rumusan indikator kinerja pada tabel 4.4 Pencapaian IKU secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam periode 5 (lima) tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD telah ditetapkan secara bertahap mulai tahun 2025 sampai dengan tahun 2030 dan terus meningkat setiap tahunnya. Dengan demikian, pencapaian indikator ini menjadi ukuran nyata keberhasilan Dinas Perhubungan dalam menjawab isu strategis utama, yaitu mewujudkan Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas, dan Angkutan Jalan merupakan sasaran strategis untuk Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Fasilitas Pendukung Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. IKU ini meliputi kelancaran lalu lintas yang ditandai dengan pengurangan kemacetan dan peningkatan efisiensi waktu tempuh, keselamatan lalu lintas yang berfokus pada penurunan angka kecelakaan, serta efektivitas angkutan jalan yang mencakup konektivitas antar moda transportasi.

Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Jalan mendukung pencapaian IKU ini melalui dua indikator utama, yaitu Ratio Konektivitas Kabupaten/Kota dan Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Jalan. Ratio Konektivitas mengukur sejauh mana daerah terhubung melalui jaringan jalan yang memadai, sedangkan Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Jalan menilai ketersediaan dan kualitas infrastruktur seperti jalan raya, rambu lalu lintas, dan fasilitas pendukung lainnya. Dengan meningkatkan konektivitas dan

pemenuhan infrastruktur jalan, diharapkan kelancaran, keselamatan, dan efisiensi angkutan jalan dapat tercapai, yang pada akhirnya mendukung sasaran strategis dalam meningkatkan kualitas layanan lalu lintas dan transportasi.

Tabel 4. 4  
Indikator Kinerja Utama Dinas Perhubungan

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.15.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Perhubungan									
2.	Zona Integritas Perangkat Daerah	Nilai	75	76	78	80	82	84	86	
3.	Cakupan Kelancaran, Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	%	51,45	54,61	61,31	65,69	69,59	73,81	82,12	

Tabel tersebut memuat informasi mengenai Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan oleh Dinas Perhubungan sebagai tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan.

Keterbatasan Anggaran, hambatan teknis, Koordinasi antar Instansi, Perizinan dan regulasi, keterbatasan SDM, Kendala Sosial dan Lingkungan.

Faktor-faktor ini dapat berkontribusi pada tidak tercapainya target realisasi dan kinerja yang diharapkan. Langkah-langkah yang telah dilakukan yaitu mengajukan Anggaran Penyediaan Perlengkapan Jalan dapat diusulkan melalui sektor anggaran diluar APBD (BANKEU) sehingga kebutuhan perlengkapan jalan dapat terpenuhi

Target capaian indikator kinerja pada rentang tahun 2025 hingga 2030 dirancang dengan tren yang meningkat secara bertahap, yang menggambarkan komitmen Dinas Perhubungan dalam melakukan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*). Pada tahun 2025, nilai target indikator kinerja ditetapkan sebesar 54,61 kemudian naik menjadi 61,31 di tahun 2026, 65,69 pada tahun 2027, dan terus meningkat hingga mencapai 82,12 pada tahun 2030.

#### **4.4 Indikator Kinerja Kunci**

Indikator Kinerja Kunci (IKK) digunakan untuk mengukur kontribusi perangkat daerah terhadap pencapaian indikator kinerja daerah yang bersifat lintas sektor dan dikendalikan oleh perangkat pengampu program tertentu. IKK umumnya ditetapkan untuk perangkat daerah yang memiliki mandat khusus dalam mendukung target-target prioritas pembangunan daerah yang bersifat strategis dan terintegrasi.

Dalam konteks Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025–2029, berdasarkan ketentuan dan pembagian kewenangan antar perangkat daerah, Dinas Perhubungan ditetapkan sebagai pengampu Indikator Kinerja Kunci (IKK). Hal ini karena seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan lebih bersifat fasilitatif, koordinatif, dan pelayanan administratif yang mendukung tercapainya indikator kinerja perangkat daerah lain serta indikator pembangunan daerah secara umum.

Tabel 4. 5  
Indikator Kinerja Kunci Dinas Perhubungan

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.15 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN										
2.	Kinerja lalu lintas Kabupaten/kota	positif	%	0,26	0,26	0,28	0,29	0,30	0,31	0,32	
3.	Persentase Kelengkapan Jalan yang telah Terpasang terhadap Kondisi Ideal	positif	Persentase	29,63	30,99	32,70	34,79	37,07	39,35	41,64	
4.	Persentase perusahaan angkutan umum yang tersertifikasi sistem manajemen keselamatan	positif	%	40,00	40,00	60,00	60,00	80,00	80,00	100	
5.	Rasio konektivitas kabupaten/kota	positif	%	0,58	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	

Dalam sistem perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi dan berbasis kinerja, setiap perangkat daerah memiliki peran strategis yang berbeda sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dinas Perhubungan sebagai bagian dari struktur kewilayah Pemerintah Kabupaten Sumedang.

Indikator Kinerja Kunci pada Dinas Perhubungan bagian pentingnya peran Dinas Perhubungan dalam mendukung pencapaian kinerja daerah secara keseluruhan. Justru, Dinas Perhubungan berperan krusial dalam mengoordinasikan implementasi program dan kegiatan pembangunan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, serta memfasilitasi sinkronisasi antara perencanaan tingkat desa dengan kebijakan dan prioritas daerah.

Dengan demikian, Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 memuat IKK sebagaimana yang ditetapkan pada perangkat daerah teknis, namun tetap menyusun indikator kinerja internal yang relevan dan terukur untuk menilai efektivitas pelayanan publik, kualitas koordinasi pembangunan desa, serta dukungan terhadap target-target RPJMD Kabupaten Sumedang.

## **BAB V PENUTUP**

Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2024 dan telah dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2025-2029. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) setiap tahunnya.

### **5.1. Kaidah Pelaksanaan**

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perhubungan perlu dirancang untuk menjamin bahwa seluruh proses pembangunan daerah tidak hanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan RPJMD Kabupaten Sumedang Tahun 2025–2029, tetapi juga mampu menjawab tantangan strategis dan kebutuhan masyarakat secara berkelanjutan. Berikut merupakan Kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

7. Dalam Renstra Tahun 2025-2029 telah ditetapkan rumusan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Perhubungan dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan.
8. Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja Dinas Perhubungan setiap tahunnya dan digunakan sebagai bahan penyusunan RKPD.
3. Guna kelancaran pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja dan target kinerja yang telah dijabarkan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang ini, maka

diharapkan Aparatur Sipil Negara Dinas Perhubungan dan seluruh pemangku kepentingan mempunyai komitmen untuk keberhasilan pencapaian target serta menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik selama lima tahun ke depan. Dinas Perhubungan dalam RPJMD Tahun 2025-2029 mendukung misi ketiga “Meningkatkan Infrastruktur Dasar Yang Merata Dan Berkeadilan” dengan tujuan “Mewujudkan Kualitas Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah” Dan Sasaran “Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Dasar Dan Konektivitas”.

## **5.2. Pengendalian dan Evaluasi**

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029. Kepala Dinas Perhubungan melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, kemudian melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

## **5.3. Kesimpulan**

Berdasarkan keseluruhan substansi Renstra, dapat disimpulkan bahwa dokumen ini menjadi pedoman kebijakan dan operasional dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di Dinas Perhubungan selama periode 2025–2029. Keberhasilan implementasi Renstra sangat bergantung pada konsistensi pelaksanaan, penguatan kapasitas aparatur, sinkronisasi lintas sektor, serta partisipasi aktif masyarakat.

Akhirnya, dokumen ini diharapkan dapat menjadi pijakan kerja yang kokoh dan adaptif, sekaligus memberikan arah yang jelas bagi seluruh pemangku kepentingan dalam mewujudkan tata kelola Dinas Perhubungan yang responsif, inklusif, dan berdaya saing, serta mendukung pencapaian Visi “Sumedang Simpati Semakin Maju menuju Indomnesia Emas 2045”.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002