

PEMERINTAH KABUPATEN TELUK WONDAMA



RENCANA STRATEGI PEMBANGUNAN TAHUN 2021 – 2026



DINAS PERHUBUNGAN

2021

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka setiap Daerah wajib menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud meliputi:

- (a) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah;
- (b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah; dan
- (c) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1 (satu) tahunan.

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) menyusun perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. OPD juga menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-OPD. Renstra-OPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif Renstra-OPD dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja OPD (Renja-OPD) yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Pemerintahan Kabupaten Teluk Wondama telah memasuki periode keempat dan telah menyusun dokumen RPJMD tahun 2021-2026. Adapun OPD lingkup Kabupaten Teluk Wondama diharuskan menyusun dokumen

Renstra OPD tahun 2021-2026. RPJMD dan Renstra OPD itu disusun untuk mewujudkan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih. Visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih menjadi acuan utama dalam penyusunan RPJMD dan Renstra OPD.

Berdasarkan uraian di atas, Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama, sebagai salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama wajib menyusun Rencana Strategis OPD, yang selanjutnya disingkat Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2021-2026 sesuai pedoman yang berlaku.

1.1. Latar Belakang

Mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan kepada Organisasi Pemerintahan Daerah (OPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut, seiring dengan perubahan struktur organisasi perangkat daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Wondama Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama bersama-sama dengan para pejabat struktural dan staf menyusun Revisi Rencana Strategis Tahun 2021-2026 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang Perhubungan berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Kabupaten Teluk Wondama.

Perubahan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2021 – 2026 dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah mengamanatkan pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi serta pemerintah daerah kabupaten/kota;
- b. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap perangkat daerah yang sebelumnya telah dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- c. Penyesuaian target pencapaian sasaran dan indikator pembangunan yang telah ditetapkan untuk disinkronisasikan dengan realisasi pencapaian, sumber daya yang dimiliki dan kondisi tantangan pembangunan daerah yang lebih realistis dan akuntabel;
- d. Perlunya kejelasan formulasi indikator kinerja yang lebih spesifik dan SMART sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sejalan dengan tuntutan tersebut di atas, maka dilakukan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (*good governance*) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi dan akuntabilitas melalui penyusunan Rencana Strategis (Renstra) OPD Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2021-2026.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) OPD Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2021-2026, mencakup :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. 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);
4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 8. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 9. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

14. 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;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833;

21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Wondama Nomor 7 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama;
24. Peraturan Bupati Teluk Wondama Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2021-2026 disusun dengan maksud menyediakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang menggambarkan tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama kurun waktu lima tahun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan arah kebijakan sekaligus acuan kerja bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dalam mendukung terwujudnya visi, misi dan program Bupati Teluk Wondama periode 2021-2026.
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan Renja-OPD Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dalam kurun waktu lima tahun ke depan, terutama dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan.
3. Memberikan indikator untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama.

1.4. Sistematika Penulisan

Dalam Sistematika penulisan Revisi Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama 2021-2026 ini terdiri dari 8 (delapan) bagian, yaitu:

- BAB I Pendahuluan mencakup: Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan.
- Bab II Gambaran pelayanan OPD mencakup: Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD, Sumber Daya OPD, Kinerja Pelayanan OPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD.
- Bab III Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi mencakup: Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD dan penentuan isu-isu strategis.
- Bab IV Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan mencakup: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD.
- Bab V Strategi dan Arah Kebijakan
- Bab VI Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
- Bab VII Indikator Kinerja OPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu dibentuk organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Wondama Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama. Sedangkan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas jabatan struktural pada Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama diatur dalam Peraturan Bupati Teluk Wondama Nomor 31 Tahun 2016.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Wondama Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama diatur bahwa **“Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina, mengoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan”**.

Selanjutnya, untuk menjalankan tugas tersebut di atas, Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama memiliki susunan organisasi dan tata kerja sebagai berikut:

2.1.1 Kepala Dinas

Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan serta merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dinas;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Perhubungan;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan di Bidang Perhubungan; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- 1) Merumuskan rencana strategis di bidang Perhubungan dan ekonomi kreatif, sesuai dengan visi dan misi daerah, berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menetapkan rencana strategis di bidang Perhubungan;

- 3) Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Perhubungan sesuai ketentuan;
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengarahan kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditentukan;
- 5) Mengkoordinasikan dengan instansi/ lembaga terkait baik dalam maupun luar daerah untuk kelancaran pengembangan bidang Perhubungan;
- 6) Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja Sekretaris dan para Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing-masing untuk pembinaan dan pengembangan karier;
- 7) Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Perhubungan sesuai rencana program yang telah ditetapkan;
- 8) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas; dan
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

2.1.2 Sekretariat:

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan dalam lingkup Dinas Perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Sekretaris Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;

- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut:

- 1) Merencanakan operasionalisasi program dan rencana kegiatan tahunan sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk terhadap pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3) Mengatur kegiatan bawahan;
- 4) Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- 5) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan berupa kebijakan, petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan pengelolaan sekretariat;
- 6) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan sekretariat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 7) Merencanakan operasionalisasi pengelolaan sekretariat meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
- 8) Mengatur penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dalam lingkup dinas;
- 9) Mengevaluasi laporan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;

- 10) Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas;
dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.1.2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan tugas-tugas di bidang urusan ketatausahaan Dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, keprotokoleran dan perjalanan dinas, ketatalaksanaan, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 4) Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Membagi tugas dan memberi bimbingan terhadap pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 3) Memantau dan mengawasi kegiatan bawahan;

- 4) Membimbing kegiatan bawahan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- 5) Mengevaluasi dan menilai hasil/prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir
- 6) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- 7) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 8) Mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dengan fungsi-fungsi lain di Lingkup Dinas;
- 9) Memeriksa dan mengevaluasi pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta urusan rumah tangga
- 10) Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.2 Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan tugas-tugas di bidang administrasi Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan;

- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan; dan
- 4) Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam ingkup Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan;
- 2) Membagi tugas dan memberi bimbingan terhadap pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 3) Memantau dan mengawasi kegiatan bawahan;
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan bawahan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- 5) Mengevaluasi dan menilai hasil/prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- 6) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan;
- 7) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 8) Mengkoordinasikan penyelenggaraan Perencanaan, Keuangan, Aset Dan Pelaporan program dan kegiatan dengan fungsi-fungsi lain di Lingkup Dinas;
- 9) Mengendalikan rencana kinerja tahunan;
- 10) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Dinas meliputi pemeliharaan gedung, pemeliharaan peralatan kantor, dan pemeliharaan kendaraan dinas;

- 11) Menyiapkan bahan dan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 12) Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
- 13) Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Kinerja (RENJA) dan Perjanjian Kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 14) Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi bahan untuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap tahun, laporan realisasi fisik kegiatan setiap bulan, dan laporan insidental lainnya berkaitan dengan kegiatan Dinas;
- 15) Mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan dengan fungsi-fungsi lain di Lingkup Dinas;
- 16) Melaksanakan penggajian pegawai di Lingkup Dinas;
- 17) Melaksanakan penatausahaan keuangan daerah Lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 18) Melaksanakan perbendaharaan keuangan di Lingkup Dinas;
- 19) Melaksanakan verifikasi terhadap SPP UP, GU, TU, LS dan LS gaji yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- 20) Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk diotorisasi oleh Pengguna Anggaran (PA);
- 21) Menyusun laporan keuangan akhir tahun Dinas;
- 22) Melaksanakan kegiatan meneliti dan mengoreksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- 23) Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas; dan
- 24) Melaksanakan tugas kedinasan lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.3 Bidang Perhubungan Darat

Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana Bidang Perhubungan Darat sesuai dengan rencana kerja dinas;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pengendalian bimbingan, konsultasi serta monitoring dan evaluasi di Bidang Perhubungan Darat;
- 3) Merumuskan sasaran kegiatan di bidang Bidang Perhubungan Darat;
- 4) Membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di Bidang Perhubungan Darat;
- 5) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
- 6) Mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai Program kerja;
- 7) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 8) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 9) Melakukan kajian dan perencanaan dalam Bidang Perhubungan Darat;
- 10) Menginventarisasi permasalahan Bidang Perhubungan Darat secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- 12) Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2.1.3.1 Kepala Seksi Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Darat mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana Seksi Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Darat sesuai dengan rencana kerja Dinas;

- 2) Melaksanakan kegiatan pada Seksi Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Darat
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan Pedoman Kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
- 4) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 7) Menginventarisasi permasalahan Seksi Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Darat serta mencari alternatif pemecahannya;
- 8) Menyelenggarakan pendaftaran kendaraan bermotor (sepeda motor, mobil mikrolet, mobil minibus, mobil bus, dan mobil barang), perbengkelan umum dan persyaratan kendaraan tidak bermotor;
- 9) Menyiapkan bahan bimbingan dan pedoman keselamatan bagi para pengemudi, pengusaha dealer dan pengguna jasa transportasi jalan;
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- 11) Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2.1.3.2 Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat sesuai dengan rencana kerja dinas;
- 2) Melaksanakan kegiatan pada Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan Pedoman Kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;

- 4) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 7) Menginventarisasi permasalahan Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat serta mencari alternatif pemecahannya;
- 8) Melakukan penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten;
- 9) Menyusun jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
- 10) Memberikan izin trayek angkutan perdesaan / angkutan kota;
- 11) Menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten;
- 12) Memberikan izin operasi angkutan taksi yang melayani wilayah kabupaten;
- 13) Memberikan rekomendasi operasi angkutan sewa;
- 14) Memberikan izin usaha angkutan pariwisata;
- 15) Memberikan izin usaha angkutan barang;
- 16) Menetapkan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan;
- 17) Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan dalam wilayah kabupaten;
- 18) Melakukan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya;
- 19) Memberikan izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan dalam wilayah kabupaten;
- 20) Memberikan izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;

- 21) Memberikan izin trayek angkutan kota yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah kabupaten;
- 22) Memberikan izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi;
- 23) Menyediakan penetapan lokasi pelabuhan ASDP dan menetapkan tarif jasa pelabuhan ASDP yang tidak diusahakan yang dikelola kabupaten/kota;
- 24) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- 25) Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2.1.3.3 Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan Darat

- 1) Menyusun rencana Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan Darat sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- 2) Melaksanakan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan Darat;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan Pedoman Kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
- 4) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 7) Menginventarisasi permasalahan Seksi Sarana dan Prasarana angkutan darat serta mencari alternatif pemecahannya;
- 8) Menyusun rencana kebutuhan rambu-rambu lalu-lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan dalam wilayah kabupaten;

- 9) Menentukan lokasi, pengadaan pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalanan serta fasilitas pendukung di jalan dalam wilayah kabupaten;
- 10) Menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan dalam wilayah kabupaten;
- 11) Menentukan Lokasi Terminal C yang di sertai dengan Master Plan/Rencana Induk Jalan transportasi di Kabupaten Teluk Wondama;
- 12) Menyelenggarakan pemeriksaan dan pemberian ijin persyaratan teknis laik jalan kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan;
- 13) Menyiapkan bahan bimbingan dan pedoman keselamatan bagi para pengemudi, pengusaha deler dan pengguna jasa transportasi jalan;
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- 15) Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2.1.4 Bidang Perhubungan Laut dan Udara

- 1) Menyusun rencana Bidang Perhubungan Laut dan Udara sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pengendalian bimbingan, konsultasi serta monitoring dan evaluasi di Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- 3) Merumuskan sasaran kegiatan Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- 4) Membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di Bidang Perhubungan Laut dan Udara;

- 5) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
- 6) Mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai Program kerja;
- 7) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 8) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 9) Melakukan kajian dan perencanaan dalam Bidang Perhubungan Laut dan Udara secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- 10) Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2.1.4.1 Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- 2) Melaksanakan kegiatan pada Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhan;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan Pedoman Kerja yang telah ditetapkan agar tugas-tugas terbagi habis;
- 4) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 7) Menginventarisasi permasalahan Seksi bidang Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan serta mencari alternatif pemecahannya;
- 8) Memberikan rekomendasi dan izin lokasi, penggunaan tanah, menetapkan dan menyelenggarakan pelabuhan

penyeberangan, pelabuhan laut, sungai dan danau baik lokal maupun khusus;

- 9) Pemberian ijin usaha perusahaan pelayaran (SIUPP) dan surat ijin usaha pelayaran rakyat (SIUPER) bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;
- 10) Memberikan rekomendasi rencana induk, DLKr/DLKp pelabuhan penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan provinsi, nasional dan antar Negara;
- 11) Mengelola pelabuhan lokal lama dan pelabuhan baru yang dibangun oleh kabupaten/kota;
- 12) Pelaksanaan pengawasan keselamatan, pemeriksaan pengukuran, konstruksi, mesin dan perlengkapan kapal, penertiban sertifikat keselamatan dan dokumen pengawakan kapal serta ijin berlayar dengan tonase kotor dari 7 (GT < 7) untuk kapal yang berlayar di perairan daratan dan laut;
- 13) Memberi izin usaha perusahaan angkutan laut bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten;
- 14) Memberitahukan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kabupaten/kota;
- 15) Melaksanakan pemeriksaan perlengkapan kapal, pemeriksaan konstruksi kapal, pemeriksaan permesinan kapal dan pengawasan keselamatan kapal;
- 16) Menertibkan dokumen pengawakan kapal dan sertifikat keselamatan kapal;
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- 18) Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2.1.4.2 Kepala Seksi Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Laut mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana Seksi Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Laut sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- 2) Melaksanakan kegiatan pada Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Laut;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan Pedoman Kerja yang telah ditetapkan agar tugas-tugas terbagi habis;
- 4) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 7) Menginventarisasi permasalahan Teknik Prasarana Pengawasan dan Keselamatan Angkutan Laut serta mencari alternatif pemecahannya;
- 8) Memberikan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan laut internasional dan nasional;
- 9) Menetapkan DLKr/DLKp pelabuhan laut lokal dan memberikan rekomendasi penetapan DLKr/DLKp pelabuhan laut Regional, Nasional;
- 10) Memberi izin kegiatan pengerukan dan kegiatan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan khusus lokal;
- 11) Melaksanakan rancang bangun fasilitas pelabuhan bagi pelabuhan dengan pelayaran local (kabupaten/kota);
- 12) Menetapkan besaran tariff jasa kepelabuhanan pada pelabuhan local yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota;
- 13) Memberitahukan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan dalam satu kabupaten/kota;

- 14) Memberikan izin usaha tally di pelabuhan dan izin usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal;
- 15) Pemberian rekomendasi dan penertiban izin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan pekerjaan bawah air (PBA) dan pengawasan kegiatannya dalam wilayah kabupaten;
- 16) Pengelolaan dan pemeliharaan fisik serta pengendalian ketertiban terminal dan halte untuk angkutan orang dan barang;
- 17) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan bantuan pertolongan musibah di laut;
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- 19) Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

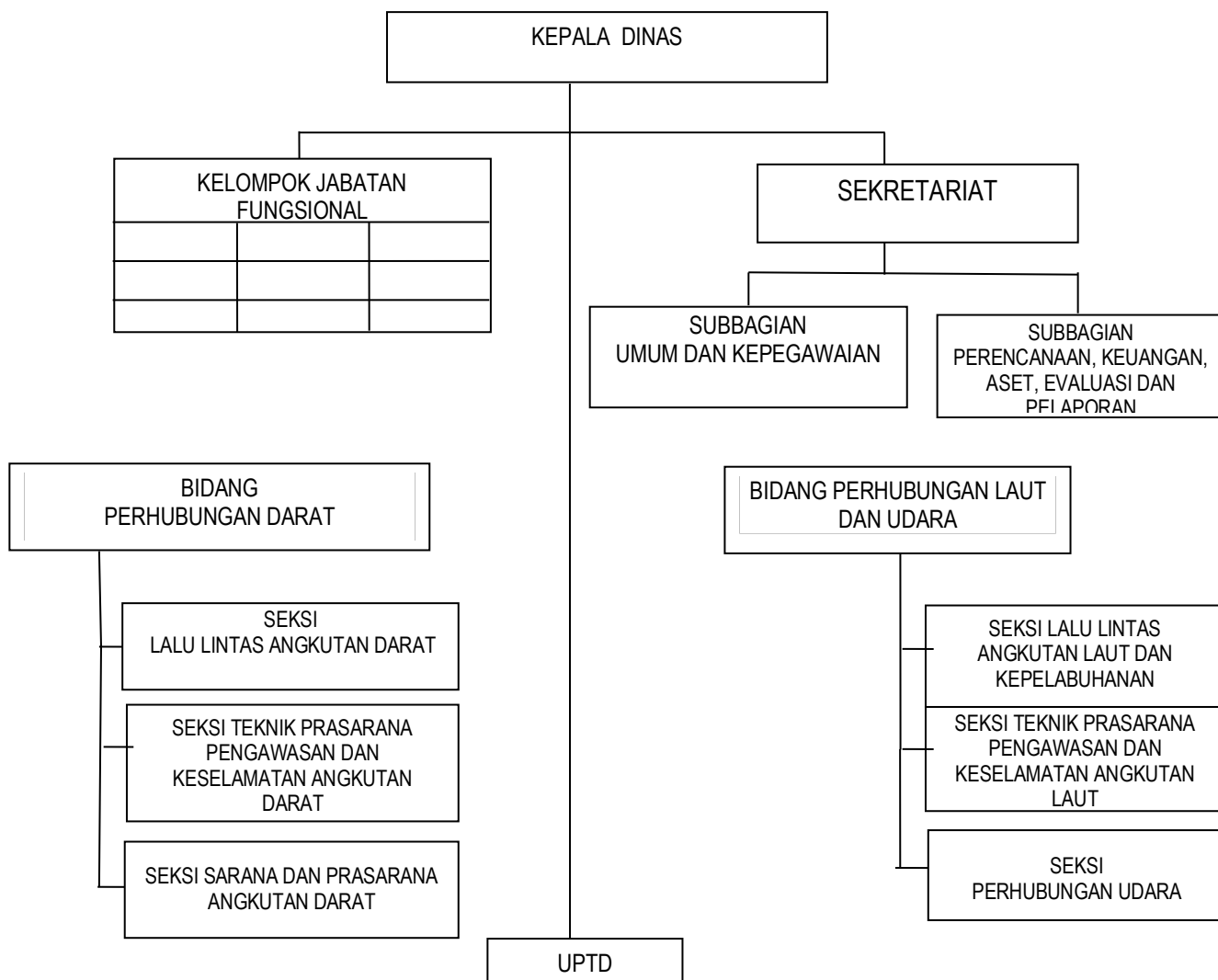
2.1.4.3 Seksi Perhubungan Udara

- 1) Menyusun rencana Seksi Perhubungan Udara sesuai dengan rencana kerja dinas;
- 2) Penyusunan rencana dan program pengembangan prasarana lalu lintas udara;
- 3) Penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan udara;
- 4) Mengkoordinasi pelaksanaan perencanaan pengendalian bimbingan, konsultasi serta monitoring dan evaluasi di Seksi Perhubungan Udara.
- 5) Merumuskan sasaran kegiatan Seksi Perhubungan Udara
- 6) Membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di Seksi Perhubungan Udara;
- 7) Pengawasan teknis terhadap aset di Seksi Perhubungan Udara yang dikelola oleh Dinas;
- 8) Melakukan kajian dan perencanaan dalam Seksi Perhubungan Udara;

- 9) Menginventarisasi permasalahan Seksi Perhubungan Udara secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- 10) Menyusun rencana Lalu Lintas Angkutan Udara dan Kebandaraan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- 11) Melaksanakan kegiatan Lalu lintas Angkutan Udara dan Kebandaraan;
- 12) Menginventarisasi permasalahan Lintas Angkutan dan Kebandaraan serta mencari alternatif pemecahannya;
- 13) Memantau pelaksanaan keputusan penetapan lokasi Bandar udara umum dan melaporkan ke Pemerintah, pada Bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
- 14) Memberikan rekomendasi ketinggian bangunan yang akan dibangun dalam wilayah kawasan keselamatan operasional penerbangan;
- 15) Memberikan rekomendasi izin usaha di bidang pelayanan terkait dengan angkutan udara;
- 16) Melaksanakan pendataan, penerbitan rekomendasi pembangunan di kawasan areal bandar udara;
- 17) Memberikan izin lokasi dan operasional lapangan terbang perintis dalam kabupaten;
- 18) Melaksanakan pengumpulan bahan dan data dalam rangka peningkatan sarana prasarana dan pelayanan angkutan Udara;
- 19) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan Pedoman Kerja yang ditetapkan, agar tugas – tugas terbagi habis;
- 20) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 21) Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- 22) Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 23) Mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja.

- 24) Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 25) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- 26) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- 27) Menjalankan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- 28) Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama



Sumber : Peraturan Bupati Teluk Wondama Nomor 31 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama

2.2. Sumber Daya OPD

Sumber Daya Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama terdiri dari sumber daya manusia dan sumber daya lainnya seperti peralatan/ perlengkapan/ asset.

a. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Tabel 1.1 Distribusi Pegawai Berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah	Persentase
Golongan IV	3 Orang	5,8 %
Golongan III	17 Orang	32,7 %
Golongan II	25 Orang	48,1 %
Golongan I	7 Orang	13,5 %
Total	52 Orang	100 %

b. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Tabel 1.2 Distribusi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Lulusan	Jumlah	Persentase
S2	-	-
S1	11 Orang	21,1 %
Diploma	13 Orang	25 %
SMA	18 Orang	34,6 %
SMP	4 Orang	7,7 %
SD	4 Orang	7,7 %
Total	52 Orang	

c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

Tabel 1.3 Distribusi Pegawai Berdasarkan Eselon

Eselon	Jumlah	Persentase
Eselon II b (Kepala Dinas)	1 Orang	2,2 %
Eselon III a (Sekretaris)	1 Orang	2,2 %
Eselon III b (Kepala Bidang)	2 Orang	4,4 %
Eselon IV a (Kasubag/Kasie.)	8 Orang	17,4 %
Staf	40 orang	80 %
Total	52 orang	100

d. Jumlah Pegawai Honorer Berdasarkan Pendidikan

Tabel 1.4 Distribusi Honorer Berdasarkan Pendidikan

Lulusan	Jumlah	Persentase
S2	-	-
S1	3 Orang	33,3 %
Diploma	1 Orang	11,1 %
SMA	5 Orang	55,6 %
SMP	-	-
SD	-	-
Total	9 Orang	100 %

e. Sumber Daya Lainnya

Sumber Daya lainnya seperti peralatan, perlengkapan baik berupa aset bergerak maupun tidak bergerak. Apabila dibandingkan dengan Struktur Organisasi serta cakupan pekerjaan yang ada jumlah sumber daya Manusia belum memenuhi standar kuantitatif maupun kualitatif apalagi jabatan fungsional yang diwajibkan untuk mempunyai lisensi kecakapan bidang tugasnya.

Sejalan dengan jumlah anggaran yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan dari segi jumlah sarana dan prasarana belum memadai. Sehingga peningkatan kualitas dan kuantitas dari tahun ke tahun perlu mendapatkan perhatian dalam rangka peningkatan kinerja. Berdasarkan pertimbangan kebutuhan, Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama masih membutuhkan tambahan ruang arsip, ruang perpustakaan, gudang dan data center.

2.3. Kinerja Pelayanan OPD

Berdasarkan capaian realisasi Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2021-2026 tergambar capaian kinerja selama lima tahun, yang meliputi ruang lingkup kerja yang

menjadi tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama.

Dengan capaian kinerja tersebut, Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama telah memberikan kontribusi dalam pelaksanaan pelayanan pemerintahan yang transparan dan akuntabel dengan mengedepankan pelayanan yang profesional, tidak diskriminatif, jujur, adil, dan merata yang dilandasi dengan etika, moral dan semangat pengabdian yang tinggi dibarengi dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Adapun capaian kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TELUK WONDAMA**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Kondisi awal RPJMD	Target Renstra OPD Tahun Ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun Ke- (%)				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Menurunnya Angka Kecelakaan Lalu Lintas	-	-	-	21,3	18,9	16,7	16	14,3	11,1	18,9	16,7	-	-	-
2	Persentase Fasilitas Perlengkapan Jalan yang berfungsi	-	-	-	32,4	34,4	36,1	78,4	88,8	100	34,4	36,1	-	-	-
3	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Perhubungan	-	-	-	32,2	34,4	36,2	78,3	88,8	100	34,4	36,2	-	-	-
4	Persentase Jumlah orang/barang melalui dermaga/bandara/terminal per tahun	-	-	-	12,7	27	42,9	60,3	79,4	100	27	42,9	-	-	-
5	Persentase Kawasan Destinasi Pariwisata yang Terhubung Dengan Jaringan Transportasi	-	-	-	7,1	15,7	25	48,6	78,6	100	15,7	25	-	-	-
6	Rasio Moda Angkutan Transportasi				0,5428	0,6934	0,7235	0,8493	0,8794	0,8945	0,6934	0,7235			
7	Rasio Trayek Angkutan Umum				11,2	25,5	40,2	58,6	79,3	100	25,5	40,2			

2.4 Tantangan dan Peluang

2.4.1. Tantangan Pengembangan Pelayanan

1. Masih rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam mentaati peraturan lalu lintas serta tingginya jumlah dan fasilitas kecelakaan;
2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana fasilitas transportasi dan perlengkapan jalan;
3. Kurangnya penyediaan angkutan massal dan jaringan jalan;
4. Terbatasnya Sumber Daya Manusia bidang perhubungan, terbatasnya kewenangan Dinas Perhubungan dan terbatasnya anggaran bidang Perhubungan.

2.4.2. Peluang Pengembangan Pelayanan

1. Dukungan Pemerintah dalam pemenuhan sarana dan Prasarana fasilitas perlengkapan jalan
2. Adanya kesempatan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Bidang Perhubungan.
3. Tersediannya Angkutan Massal
5. Kebijakan Pengaturan Operasional Kendaraan bermotor
6. Dukungan anggaran bidang perhubungan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan daerah merupakan sebuah “gap expectation” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan apa yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan tersebut dibuat.

Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum diperdagunakan secara optimal, kelemahan yang belum teratasi, peluang yang belum dimanfaatkan secara optimal, serta ancaman yang belum diantisipasi.

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dimaksudkan untuk mengetahui adanya faktor-faktor yang mempengaruhi dalam menjalankan tugasnya (Self Evaluation). Untuk mengetahui permasalahan yang ada dilakukan dengan cara melakukan evaluasi hasil capaian kinerja sebelumnya dan dilakukan analisa faktor-faktor yang mendorong serta faktor-faktor yang menghambat baik yang berada didalam kewenangan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama maupun dari kewenangan yang ada di luar Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama. Aspek yang menjadi bahan kajian untuk melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi meliputi permasalahan kesekretariatan dan permasalahan yang ada di bidang atau yang menjadi urusan wajib perhubungan.

1. Permasalahan di Kesekretariatan

Permasalahan yang ada di lingkup ini adalah keterbatasan pegawai yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan dan keterbatasan peralatan kerja. Hal ini sangat diperlukan guna akselerasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta kualitas kerja yang diharapkan.

2. Permasalahan Pada Bidang

Permasalahan yang ada pada bidang atau permasalahan yang terkait pada urusan wajib perhubungan meliputi beberapa aspek diantaranya sebagai berikut :

1. Aspek Gambaran Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama
Identifikasi dilakukan terhadap gambaran pelayanan dan kinerja dalam melakukan tugasnya, pada periode sebelumnya. Pada aspek pelayanan dinas ada beberapa permasalahan yang ada, yaitu : belum optimalnya pelayanan angkutan umum, belum tersedianya prasarana perizinan kendaraan bermotor, belum beroperasinya pelabuhan penyeberangan.
2. Aspek Kajian terhadap RPJMD Kabupaten Teluk Wondama Identifikasi dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian dengan RPJMD Kabupaten Teluk Wondama
3. Aspek Kajian terhadap pola tata ruang Kabupaten Teluk Wondama/RTRW
Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dapat mengidentifikasi arah pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
			Internal (Kewenangan Perangkat Daerah)	Eksternal (Diluar Kewenangan Perangkat Daerah)	
Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	Kurang	Capaian Renstra	SDM dan Prasarana	Perda	1. Kurangnya Sarana dan Prasarana yg ada 2. Kurangnya SDM yg memiliki keahlian teknis
Kajian terhadap RPJMD	Cukup Baik	Capaian Renstra	SDM dan Prasarana	Perda	1. Kurangnya SDM yg memiliki keahlian teknis 2. Kurangnya sarana dan prasarana teknis
Kajian terhadap RTRW	Cukup Baik	Capaian Renstra	SDM, Sarana dan Prasarana	Perda	1. Jaringan Trayek 2. Fasilitas Lalin

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

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Hasil identifikasi ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan SKPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Telaahan tersebut disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.2

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

Visi : Mewujudkan Keadilan dan Peradaban untuk Kemandirian Masyarakat Wondama				
No	Misi dan Program KDH dan WKDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 1 : Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang berkeadilan dan berkeadaban Tujuan 1.1 : Meningkatkan masyarakat Wondama yang sejahtera Sasaran 1.1.3 : Meningkatnya kontribusi sektor pariwisata terhadap ekonomi daerah	1. Masih kurangnya sarana dan prasarana perhubungan penunjang pada kawasan destinasi wisata 2. Belum optimal pelayanan angkutan umum dalam kabupaten 3. Belum optimal pelayanan dan pengawasan lintas penyeberangan dalam kabupaten 4. Kurangnya fasilitas perlengkapan keselamatan jalan dan sarana prasarana LLAJ 5. Belum tersedianya sarana prasarana pengujian kendaraan bermotor	- Alokasi Anggaran sedikit untuk pembangunan sarpras perhubungan - Belum dioperasikannya Terminal C - Belum dioperasikannya Dermaga ferry - Belum adanya tempat pengujian kendaraan bermotor	- Adanya Alokasi dana DAK, OTSUS, dll yg menunjang Pembangunan Sarpras Perhubungan
2	Misi 3: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan berkinerja Tujuan 3.4 : Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Sasaran 3.4.1: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik, bermartabat, berwibawa dan berbasis kinerja	1. Masih kurangnya ASN yang memiliki keahlian teknis 2. Belum maksimalnya kualitas penyusunan, perencanaan, pengawasan dan pelaporan akuntabilitas kinerja	- Masih kurangnya tenaga teknis perhubungan	- Tersedianya data kebutuhan tenaga teknis perhubungan

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan, khususnya kegiatan yang menggunakan ruang, senantiasa mempedomani dan memperhatikan pola pemanfaatan ruang yang sudah ditetapkan dalam dokumen RTRW dan menetapkan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan berdasarkan KLHS.

Salah satu aspek penting dalam menunjang pelaksanaan pembangunan diberbagai bidang, tentunya pembangunan sarana dan prasarana perhubungan harus memperhatikan dampak positif bagi lingkungan. Oleh karena itu, pembangunan sarana dan prasarana Perhubungan merupakan bagian dari sistem pembangunan yang dilaksanakan tetap berpedoman pada RTRW Kabupaten Teluk Wondama yang telah ditetapkan dan dampak dan risiko lingkungan hidup.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD di masa depan.

Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi OPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa 5 (lima) tahun mendatang.

Metode penentuan isu-isu strategis pelayanan OPD antara lain dapat dilakukan dengan cara:

1. Dibahas melalui forum Focussed Group Discussion (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis.
2. Menggunakan metode pembobotan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Menentukan skor terhadap masing-masing kriteria yang telah ditetapkan;
 - b. Melakukan penilaian isu strategis terhadap kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan skala tersebut pada angka a;
 - c. Menghitung rata-rata skor/bobot setiap isu strategis dengan mengakumulasikan nilai tiap-tiap isu strategis dibagi jumlah peserta.

Berdasarkan metode penentuan isu-isu strategis di atas, baik yang telah dikemukakan melalui faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD terhadap pencapaian visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, permasalahan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama dapat dikemukakan beberapa isu strategis sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Infrastruktur Perhubungan sebagai penunjang sektor pariwisata sebagai penunjang ekonomi daerah.
2. Fasilitasi Penyiapan Lokasi Pembangunan Bandar Udara Baru.
3. Belum adanya penyelenggaraan dan pengendalian armada penyeberangan dalam daerah kabupaten/kota
4. Perlu dibangun sarana prasarana pengujian kendaraan bermotor.
5. Belum optimalnya penyelenggaraan angkutan orang/barang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah Kabupaten Teluk Wondama khususnya urusan bidang perhubungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Penetapan tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama didasarkan faktor-faktor prioritas isu-isu strategis.

Adapun Tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama adalah “Membangun sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kabupaten Teluk Wondama”, dengan **indikator tujuan prosentase ketersediaan sarana dan prasarana transportasi antar kawasan pengembangan di Kabupaten Teluk Wondama, diharapkan pada akhir tahun 2026 mencapai %**.

Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari Tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama, yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai, serta dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Untuk mendukung pencapaian tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama, terdapat beberapa sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Sarana dan Prasarana serta Layanan Transportasi Pada Kawasan Destinasi Pariwisata;
2. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pengguna Prasarana dan Fasilitas Perhubungan;
3. Menurunnya Angka Kecelakaan Lalu Lintas;
4. Meningkatkan Kuantitas, Kualitas Pelayanan dan Keselamatan Transportasi;
5. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Transportasi akses Pedidikan.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang akan di capai Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perhubungan
Kabupaten Teluk Wondama

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN UKURAN	KINERJA					
				SEKARANG (2021)	YANG AKAN DATANG				
					THN 2022	THN 2023	THN 2024	THN 2025	THN 2026

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Membangun sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kabupaten Teluk Wondama	Meningkatnya Sarana dan Prasarana serta Layanan Transportasi Pada Kawasan Pengembangan Pariwisata	Persentase Kawasan Pengembangan Pariwisata yang Terhubung Dengan Jaringan Transportasi	%						
	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pengguna Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Persentase Ketersediaan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	%						
		Jumlah orang/barang melalui dermaga/bandara /terminal per` tahun	Jumlah						
	Meningkatkan kuantitas, Kualitas Pelayanan dan Keselamatan Transportasi	Persentase Fasilitas Perlengkapan Jalan yang berfungsi	%						
		Jumlah Kecelakaan Lalu Lintas	Jumlah						
	Meningkatkan kuantitas, Kualitas Pelayanan dan Keselamatan Transportasi	Rasio Moda Angkutan Transportasi	Rasio						
		Rasio Trayek Angkutan Umum	Rasio						
	Meningkatnya kualitas pelayanan transportasi akses pendidikan	Presentase kualitas pelayanan Angkutan Bus Sekolah	%						
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama	Indeks SAKIP	Indeks	B	B	B	BB	BB	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi disusun secara optimal untuk mewujudkan tujuan yang dirumuskan dan dirancang secara konseptual, analitik, idealistik, rasional dan komprehensif, dengan menggunakan pendekatan analisis. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan maka ditetapkan strategi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama sebagai berikut :

- a. Tersedianya Fasilitas Perlengkapan Jalan dengan cara memelihara Fasilitas Perlengkapan Jalan dengan cara Mengganti yang sudah tidak Layak.
- b. Bertambahnya Frekuensi pelayanan jasa angkutan umum dengan adanya ketersediaan fasilitas di bidang perhubungan (Dermaga, Terminal dan Bandara)
- c. Meningkatkan pelayanan jasa transportasi dengan adanya penambahan layanan transportasi baik di darat, laut maupun udara
- d. Meningkatnya SDM pengelola perhubungan sehingga sehingga dapat melaksanakan pelayanan masyarakat dengan lebih baik, sehingga harus mengikuti banyak pelatihan teknis khusus dibidang perhubungan.
- e. Tersedianya dokumen perencanaan, evaluasi dan laporan kinerja serta terciptanya penataan sistem kelembagaan dan tata kelola yang lebih baik dengan strategi meningkatkan manajemen (tata kelola) pemerintahan yang lebih baik.

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang akan dijabarkan setiap tahunnya.

Kebijakan yang baik memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Memberikan petunjuk, prinsip-prinsip, rambu-rambu dan signal-signal penting dalam menyusun program dan kegiatan;
- b. Memberikan informasi mengenai bagaimana strategi yang akan dilaksanakan;
- c. Memberikan keyakinan bagi pelaksana terhadap upaya implementasi.

Kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang akan ditempuh lima tahun kedepan adalah sebagai berikut :

- Optimalisasi penerapan system good governance sebagai taat laksana pemerintahan yang baik.
- Penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan yang baik.
- Peningkatan pelayanan jasa angkutan

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama.

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2021-2026 menerjemahkan beberapa sasaran menjadi beberapa bagian yang saling berkorelasi, dimana interkoneksi tersebut juga akan sejalan dengan sasaran pembangunan, adapun arah kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang akan ditempuh lima tahun kedepan meliputi konektivitas, keselamatan dan kenyamanan transportasi.

Secara lengkap dapat ditampilkan mengenai tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Perhubungan tahun 2021-2026 pada tabel 5.1 berikut :

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2021-2026

Misi I : Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat yang Berkeadilan dan Berkeadaban			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Membangun sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan Pariwisata di Kabupaten Teluk Wondama	1. Meningkatnya sarana dan prasarana serta layanan transportasi pada kawasan pengembangan pariwisata	Meningkatkan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Transportasi sebagai penunjang pada kawasan pengembangan pariwisata yang telah ditetapkan	1) Penyediaan Prasarana transportasi pada kawasan destinasi wisata. 2) Penyediaan dan Menyelenggarakan Sarana transportasi pada kawasan destinasi wisata. 3) Penyiapan lokasi Pembangunan Bandar Udara Baru I. S. Kijne.
	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pengguna Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Meningkatkan ketersediaan prasarana dan fasilitas perhubungan secara menyebar dan merata	Penyediaan fasilitas transportasi jalan, dermaga dan pelabuhan
	Menurunnya Angka Kecelakaan Lalu Lintas	Meningkatkan ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan dan sosialisasi	1) Penyediaan fasilitas keselamatan jalan 2) Peningkatan edukasi kepada masyarakat terkait penyelenggaraan urusan perhubungan dan keselamatan transportasi
	Meningkatnya kuantitas, Kualitas Pelayanan dan Keselamatan Transportasi	Meningkatkan kuantitas, Kualitas Pelayanan dan Keselamatan Transportasi yang efektif dan efisien	1) Peningkatan armada transportasi dan izin trayek angkutan 2) Pengembangan kualitas SDM bidang Perhubungan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Transportasi pada akses pendidikan	Menyelenggarakan pelayanan angkutan khusus pelajar yang lebih prima	Penambahan armada angkutan dan fasilitas penunjang angkutan khusus
Misi III : Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan			
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bermartabat, berwibawa dan berbasis kinerja.	Menitikberatkan pengembangan SDM yang terampil dan terlatih	1) Pengembangan SDM yang terampil dan terlatih 2) Penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Ouatput)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	Penanggung Jawab
						2022		2023		2024		2025		2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	
Membangun sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kabupaten Teluk Wondama	Meningkatnya sarana dan prasarana serta layanan transportasi pada kawasan pengembangan pariwisata	Persentase kawasan pengembangan pariwisata yang terhubung dengan jaringan transportasi	Program Pengelolaan Pelayaran	Presentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perhubungan pada kawasan pengembangan pariwisata	%	%	1.442.100.000	%	1.952.796.000	%	1.872.000.000	%	1.737.130.000	%	2.000.000.000	%	
			Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Persentase ketersediaan pelabuhan/dermaga/ tambatan perahu pada kawasan pengembangan pariwisata	%	%	0	%	0	%	0	%	0	%	0	%	
			Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Ketersediaan Sarana transportasi massal pada kawasan pengembangan wisata	%	%	0	%	0	%	0	%	0	%	0	%	

			Program Pengelolaan Penerbangan														
			Penyediaan Sarana dan Prasarana serta Pengelolaan Transportasi	Terbangunnya Bandara ls. Kijne	20%	20%	12.500.000.000	40%	150.000.000.000	60%	200.000.000.000	80%	250.000.000.000	90%	100.000.000.000	100%	100.000.000.000
	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pengguna Sarana dan Prasarana Perhubungan	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Perhubungan	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)		25 Unit	+ 2 Unit	18.100.000	+ 4 Unit	21.400.000		21.400.000	+ 4 Unit	21.400.000		27.400.000	35 Unit	
			Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Tersedianya Perencanaan yang baik	12 Bln	12 Bln	10.000.000	12 Bln	15.000.000	12 Bln	15.000.000	12 Bln	15.000.000	12 Bln	20.000.000	12 Bln	
			Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Tersedianya Terminal Tipe C	12 Bln	12 Bln	63.170.000	12 Bln	74.846.000	12 Bln	75.000.000	12 Bln	100.950.000	12 Bln	110.000.000	12 Bln	
			Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Terlaksananya Kegiatan	12 Bln	12 Bln	35.288.000	12 Bln	30.000.000	12 Bln	35.850.000	12 Bln	60.000.000	12 Bln	60.000.000	12 Bln	
			Program Pengelolaan Pelayaran	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perhubungan	12 Bln	12 bln	15.000.000		-		-		-		-	12 Bln	
			Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Persentase ketersediaan pelabuhan/dermaga/ tambatan perahu	12 Bln	12 Bln	182.950.000	12 Bln	468.450.000	12 Bln	470.250.000	12 Bln	321.000.000	12 Bln	350.000.000	12 Bln	
			Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Persentase ketersediaan pelabuhan/dermaga/ tambatan perahu	12 Bln	12 Bln	260.000.000	12 Bln	360.000.000	12 Bln	360.000.000	12 Bln	360.000.000	12 Bln	550.000.000	12 Bln	
		Persentase Jumlah orang/barang melalui dermaga/bandara/terminal per tahun	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)		12 Bln	12 Bln	400.000.000	12 Bln	400.000.000	12 Bln	404.180.000	12 Bln	432.180.000	12 Bln	450.000.000	12 Bln	

			Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Terlaksananya Operasional Terminal Tipe C	9 Orang	+ 2 Orang	264.600.000	- 1 Orang	260.900.000	- 3 Orang	259.200.000		138.000.000		138.000.000	7 Orang	
			Program Pengelolaan Pelayaran	Presentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perhubungan	1 Keg	1 Keg	100.000.000	1 Keg	70.000.000	1 Keg	70.000.000	1 Keg	70.000.000	1 Keg	70.000.000	6 Keg	
			Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Data	12 Bln		-	12 Bln	15.000.000	12 Bln	4.320.000	12 Bln	10.400.000	12 Bln	10.400.000	12 Bln	
			Program Pengelolaan Penerbangan														
			Pengelolaan Bandara/ Lapangan Udara	Tersedianya Data													
	Menurunnya Angka Kecelakaan Lalu Lintas	Persentase Ketersediaan Fasilitas Perlengkapan Jalan yang berfungsi	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)		30,8%	38,1%	2.759.872.500	50,0%	1.081.500.000	59,1%	522.000.000	81,4%	1.713.300.000	100%	785.500.000	100%	
			Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan jalan yang tersedia	1 Paket	-	-	1 Paket	65.500.000	1 Paket	280.000.000	1 Paket	234.800.000	1 Paket	250.000.000	5 Paket	
		Jumlah Kecelakaan Lalu Lintas	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)		-	-	-	2 Unit	90.000.000	-	-	2 Unit	300.000.000	1 Unit	30.000.000	5 Unit	
			Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Forum LLAJ	12 Bln	12 Bln	74.400.000	12 Bln	200.000.000	12 Bln	149.600.000	12 Bln	201.000.000	12 Bln	201.000.000	12 Bln	
	Meningkatnya Kuantitas, Kualitas Pelayanan dan Keselamatan Transportasi	Rasio Moda Angkutan Umum	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)		50 Unit	15 Unit	31.600.000	20 Unit	50.000.000	18 Unit	42.000.000	20 Unit	200.000.000	18 Unit	50.000.000	141 Unit	

			Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Angkutan	12 Bln	12 Bln	149.500.000	12 Bln	200.000.000	12 Bln	200.000.000	12 Bln	200.000.000	12 Bln	200.000.000	12 Bln	
			Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data	70%	80%	2.578.772.500	100%	600.000.000	-	-	-	-	-	-	(1 unit)	
			Program Pengelolaan Pelayaran		-	-	-	-	-	-	-	1 Paket	100.000.000	1 Paket	200.000.000	2 Paket	
			Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data	14 Unit	-	-	2 Unit	76.000.000	-	-	2 Unit	75.000.000	-	-	18 Unit	
		Rasio Izin Trayek	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)		1 Unit (Mobil)	-	-	-	-	-	-	1 Unit	450.000.000	-	-	2 Unit	
			Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data	-	-	-	-	-	-	-	10 Unit AC, 5 Unit Komputer	43.500.000	10 Unit AC, 5 Unit Komputer	43.500.000	20 Unit AC, 10 Unit Komputer	
			Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data	1 Unit (Mobil)	-	-	-	-	-	-	5 unit	10.000.000	5 Unit	12.000.000	10 Unit	
			Program Pengelolaan Pelayaran		14,3%	28,6%		46,4%		64,3%		82,1%	27.250.000	100%	30.000.000	100%	

			Penetapan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi dan Kendaraan beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data	6 Laporan, 2 Kegiatan	6 Laporan, 2 Kegiatan	-	7 Laporan, 3 Kegiatan	-	7 Laporan, 3 Kegiatan	-	7 Laporan, 3 Kegiatan	27.250.000	7 Laporan, 3 Kegiatan	30.000.000	40 Laporan, 16 Kegiatan	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Taransportasi akses pendidikan	Presentase Kualitas Pelayanan Angkutan Bus Sekolah	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)														
			Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pelayanan Bus Sekolah	%	%		%		%		%		%		%	
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama	Indeks SAKIP	Program penunjang urusan Pemerintahan daerah		27,8%	27,8%	6.220.000.000	38,9%	6.250.000.000	46,3%	6.275.000.000	70,4%	6.300.000.000	100%	6.350.000.000	100%	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 Dokumen	12 Dok	60.000.000	12 Dok	60.000.000	12 Dok	60.000.000	12 Dok	60.000.000	12 Dok	60.000.000	60 Dok	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	4.420.000.000-	12 bulan	4.450.000.000-	12 bulan	4.475.000.000-	12 bulan	4.500.000.000-	12 bulan	4.550.000.000-	12 bulan	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	
			Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	-	12 bulan	-	12 bulan	50.000.000	12 bulan	-	12 bulan	-	12 bulan	

			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	600.000.000	12 bulan	600.000.000	12 bulan	600.000.000	12 bulan	600.000.000	12 bulan	600.000.000	12 bulan	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	320.000.000	12 bulan	320.000.000	12 bulan	320.000.000	12 bulan	320.000.000	12 bulan	320.000.000	12 bulan	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan	12 bulan	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG PERHUBUNGAN

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang memuat 13 (Tiga Belas) program merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi serta kebijakan dari RENSTRA Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama Tahun 2017–2021, dimana penjabaran tersebut melalui berbagai tahapan pembahasan yang diharapkan dapat mewujudkan Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama.

Penentuan indikator yang merupakan Indikator yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama merupakan acuan bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) yang berada dilingkup Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama, diantaranya Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama.

Adapun hasil dari penjabaran tersebut diatas dituangkan kedalam (Tujuh) indikator yakni:

- 1) Menurunnya Angka Kecelakaan Lalu Lintas
- 2) Persentase Fasilitas Perlengkapan Jalan yang berfungsi;
- 3) Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Perhubungan;
- 4) Persentase Kawasan Destinasi Pariwisata yang Terhubung Dengan Jaringan Transportasi;
- 5) Persentase Jumlah orang/barang melalui dermaga/bandara/terminal per tahun;
- 6) Rasio Moda Angkutan Transportasi;
- 7) Rasio trayek Angkutan Umum.

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan tolok dalam pencapaian kinerja utama instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pembangunan sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangannya yang menggambarkan keberhasilan kinerja instansi dalam melaksanakan program dan kegiatan.

Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang merupakan salah satu OPD Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD sebagai tolok ukur pencapaian kinerja dengan memilih dan mengidentifikasi indikator kinerja Rencana Jangka Menengah (Renstra) yang terdiri dari 7 jenis indikator kinerja Renstra OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Dari 7 indikator kinerja yang ditetapkan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama, telah dilakukan identifikasi indikator-indikator kinerja dan ditetapkan 7 (Tujuh) Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD yang secara spesifik dianggap sesuai dan relevan dalam pencapaian sasaran RPJMD sebagaimana dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 7.1.**Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Teluk Wondama 2021-2026**

No	Indikator	Satuan Ukuran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian (%)					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1.	Menurunnya Angka Kecelakaan Lalu Lintas	%	21,3	18,9	16,7	16	14,3	11,1	11,1
2	Persentase Fasilitas Perlengkapan Jalan yang berfungsi	%	32,4	34,4	36,1	78,4	88,8	100	100
3	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Perhubungan	%	32,2	34,4	36,2	78,3	88,8	100	100
4	Persentase Jumlah orang/barang melalui dermaga/bandara/terminal per tahun	%	12,7	27	42,9	60,3	79,4	100	100
5	Persentase Kawasan Destinasi Pariwisata yang Terhubung Dengan Jaringan Transportasi	%	7,1	15,7	25	48,6	78,6	100	100
6	Rasio Moda Angkutan Transportasi	Rasio (1000 pddk)	0,5428	0,6934	0,7235	0,8493	0,8794	0,8945	0,8945
7	Rasio Trayek Angkutan Umum	%	11,2	25,5	40,2	58,6	79,3	100	100

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama tahun 2021-2026 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama yang memuat kebijakan dan pokok-pokok rencana pembangunan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di Kabupaten Teluk Wondama. Renstra ini memiliki fungsi sebagai instrumen pengarah dan pengendali pelaksanaan fungsi dan pelayanan yang akan dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran.

Secara operasional, penjabaran Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama tahun 2021-2026 akan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang selanjutnya akan dijabarkan ke dalam bentuk program dan kegiatan yang kongkrit, terarah, dan transparan dalam usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang dibiayai APBD Kabupaten Teluk Wondama. Setiap awal tahun, Rencana Strategik akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (*Performance Plan*) dan pada akhir tahun, pencapaian kinerja dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode pembandingan capaian kinerja sasaran dengan membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama tahun 2021-2026 merupakan komitmen perencanaan dan berfungsi sebagai tolok ukur, panduan, serta pedoman dalam melaksanakan visi misi, tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama tahun 2021-2026 ini diharapkan untuk dikomunikasikan keseluruh jajaran organisasi secara keseluruhan. Diseminasi Renstra ini akan memungkinkan seluruh anggota organisasi memiliki kesamaan pandangan mengenai ke arah mana organisasi

akan dibawa, bagaimana setiap anggota organisasi harus bekerja dan bagaimana tingkat keberhasilan akan diukur.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama tahun 2021-2026 ini, semua kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode tahun 2021-2026 diharapkan akan mengacu pada Renstra yang telah disepakati bersama.

Setiap aparatur di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama, khususnya pejabat struktural eselon II, eselon III, dan eselon IV, wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dengan cara menjabarkan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama sesuai tugas dan fungsi jabatan yang diembannya. Penjabaran dimaksud mencakup pula penetapan capaian kinerja kegiatan yang akan dilaksanakan.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama tahun 2021-2026 hendaknya dijalankan dengan penuh tanggung jawab moral, dedikasi yang tinggi, koordinasi, kerjasama dan keterpaduan serta komitmen yang kuat dari segenap jajaran organisasi sebagai wujud pengabdian kepada nusa dan bangsa dan mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Teluk Wondama.

Akhirnya, bahwa keberhasilan pelaksanaan renstra ini sangat tergantung pada kinerja seluruh aparat dalam lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Teluk Wondama.

Rasiei, Juni 2021


**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TELUK WONDAMA**
BERNADUS H. SETIAWAN, S.Hut
Pembina Utama Muda
NIP. 197107311997121002