



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA

DINAS PERHUBUNGAN



Jl. Balai Kota No.1 Gedung Baru Lantai III Entrop - Jayapura Selatan
Website : www.dishubjayapurakota.com
Email : dinasperhubungan.kotajayapura@gmail.com

Jayapura, 08 Agustus 2024

Kepada

Yth. Sekretaris Daerah Kota Jayapura

Cq. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Kota Jayapura

Di –

Jayapura

Nomor : 555 / 432 / 2024

Lampiran : berkas

Perihal : Penyampaian data PPID Tahun 2024

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Jayapura No.555/1085/ SETDA tanggal 12 Juli 2024 perihal : Pengumpulan Data PPID Kota Jayapura Tahun 2024, maka Dinas Perhubungan Kota Jayapura mengirimkan data dimaksud. (daftar terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA JAYAPURA



JUSTIN SITORUS, SH.MH
PEMBINA TK.I

NIP. 19701025 199603 1 003

Tembusan Kepada Yth :

1. Walikota Jayapura (sebagai laporan).
2. Asip

Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Jayapura

1. Visi

Visi Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kota Jayapura mengacu pada Visi Pemerintah Kota Jayapura yang termuat dalam RPJMD adalah "Mewujudkan Kota Jayapura Sebagai Kota Beriman, Bersatu, Mandiri, Sejahtera dan Modern Berbasis Kearifan Lokal" Unsur visi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan yakni Mandiri dan Modern

2. Misi

Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Hidup Umat Beragama
2. Meningkatkan Penataan Kepemerintahan Yang Baik Dengan Dukungan Kapasitas Birokrasi Yang Profesional;
3. Membangun Kota Yang Bersih, Indah, Aman, Nyaman;
4. Meningkatkan Kualitas Hidup Dan Sumber Daya Masyarakat;
5. Mengembangkan Potensi Kota Sebagai Kota Jasa, Perdagangan, Pendidikan, Pariwisata Dan Utilitas Kota Yang Berwawasan Lingkungan;
6. Meningkatkan Supremasi Hukum & Kualitas Demokrasi;
7. Memperkuat Hak Adat Dan Memberdayakan Masyarakat Adat Dan Kampung,
8. Mengejawantahkan Nawacita Dalam Pembangunan Daerah.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, perangkat daerah mendukung:

Misi Keempat: Meningkatkan Kualitas Hidup dan Sumber Daya Manusia, dengan tujuan

- a. Meningkatkan daya saing pendidikan dan olahraga;
- b. Meningkatkan derajat kesehatan menuju kota sehat;
- c. Meningkatkan pembangunan yang berprespektif gender dan kota layak anak;
- d. Meningkatkan kualitas mutu infrastruktur dasar bagi masyarakat.

Berdasarkan tujuan yang keempat diatas maka salah satu sasarannya adalah :

Meningkatkan ketersediaan infrastruktur perhubungan darat, dan laut guna memperlancar arus penduduk dan barang dari dan ke kota Jayapura, dengan indikator:

- a. Jumlah dermaga tradisional masyarakat dalam kondisi baik;
- b. Prosentase kampung yang dapat diakses oleh sarana transportasi;
- c. Jumlah terminal penumpang bertaraf nasional;
- d. Prestasi tingkat nasional WTN (Wahana Tata Nugraha);

Misi Kelima : Mengembangkan Potensi Kota sebagai Kota Jasa, Perdagangan, Pendidikan, Pariwisata dan Utilitas Kota yang berwawasan Lingkungan, dengan tujuan :

- a. Kota Jayapura sebagai kota Jasa dan Perdagangan;
- b. Menjadikan kota Jayapura sebagai pusat dan barometer pendidikan Papua;
- c. Berkembangnya Pariwisata alam, budaya dan sejarah;
- d. Kota Jayapura sebagai Kota Pintar (Smart City);

e. Mewujudkan pembangunan berkelanjutan berbasis Blue Economy

Berdasarkan tujuan kelima, maka salah satu sasaran yang ingin dicapai adalah : Meningkatnya Smart Infrastucture, dengan indikator :

- a. Closed Circuit Television (CCTV) Centre;
- b. Sistem transportasi terpadu;

Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Jayapura

Sesuai dengan lampiran Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pembagian Urusan Pemerintahan, maka Dinas Perhubungan Kota Jayapura memiliki tugas untuk melaksanakan Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar dalam Bidang Perhubungan.

1. Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana

Selanjutnya tugas pokok dan rincian tugas dari masing-masing jabatan sebagaimana tersebut di atas diatur dalam Peraturan WaliKota Jayapura Nomor 31 tahun 2016 Tugas Pokok Dan Rincian Tugas Unit Dinas Perhubungan Kota Jayapura, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas. Rincian Tugas Kepala Dinas:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
- b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
- c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang perhubungan;
- d. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan pengembangan sistem informasi manajemen lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit organisasi dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang perhubungan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang kesekretariatan meliputi urusan administrasi umum, keuangan dan aset, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan. Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kinerja Dinas;

- b. penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya;
- c. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan asset;
- e. penyusunan program dan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan program dan kegiatan pada Dinas;
- g. pengkoordinasian penyusunan SPP, SOP dan IKM Dinas;
- h. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- i. pembinaan, pemberdayaan dan penilaian aparatur sipil negara di lingkungan sekretariat:
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pengkoordinasian penyusunan Laporan Tahunan dan LAKIP;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang pelayanan umum dan administrasi kepegawaian;

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. pelaksanaan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan administrasi umum lainnya;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. pelaksanaan administrasi kesejahteraan pegawai;
- g. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2 Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang perencanaan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyusun laporan. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan rencana kinerja Dinas;
- b. pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan

- c. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatantahunan Dinas.
- d. penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- e. penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- f. penyusunan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- g. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- h. pengelolaan dan pengadministrasian keuangan dan aset;
- i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern(SPI);
- j. pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

3. Kepala Bidang Perhubungan Darat

Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan teknis serta melaksanakan pembinaan bidang perhubungan darat, keselamatan angkutan darat dan teknis angkutan darat. Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penyeleggaraan manajemen dan lalu lintas angkutan orang;
- b. penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan didalam Daerah penyusunan rencana dan program prasarana perhubungan darat didalam daerah;
- c. penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan di bidang darat; dan
- d. penyusunan rencana dan program lalu lintas angkutan orang, lalu lintas barang dan jasa dan sarana prasarana perbengkelan.

3.1 Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Orang

Kepala Seksi ini mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan kota, sungai, danau, yang terkait dengan angkutan orang. Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Orang mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan orang, serta pemanduan moda dan pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan orang serta pepaduan moda dan pengembangan; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan orang, serta pepaduan moda dan pengembangan.

3.2 Kepala Seksi Lalu Lintas Barang dan Jasa

Kepala Seksi Lalu Lintas Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan kota, sungai, danau, yang terkait dengan angkutan barang dan jasa. Kepala Seksi Lalu Lintas Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang angkutan barang, serta pemanduan moda, dan pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan barang serta pemanduan moda dan pengembangan; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan barang, serta pemanduan moda dan pengembangan.

3.3 Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan

Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan pengawasan sarana dan prasarana perhubungan darat dan Perbengkelan. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana.

4. Kepala Bidang Perhubungan Laut

Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pembinaan di bidang angkutan laut, pelabuhan dan pelayaran. Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:

- a. pengendalian dan mengawasi kegiatan operasional angkutan laut;
- b. pengendalian dan mengawasi kegiatan pelabuhan induk dan Pelabuhan Lokal, dan
- c. pengendalian dan mengawasi kegiatan penunjang keselamatan Pelayaran.

4.1 Kepala Seksi Kepelabuhan dan Mahkamah Perairan

Kepala Seksi Kepelabuhan dan Mahkamah Perairan mempunyai tugas pelaksanaan rekomendasi pelabuhan terbuka bagi perdagangan luar negeri, wajib pandu, lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan khusus.

Kepala Seksi Kepelabuhan dan Mahkamah Perairan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan pengusaha dan pengelola pelabuhan, dermaga, retribusi, pendataan kapal, perahu yang berlabuh atau tambat;

- b. penyiapan perumusan teknis pemandu, pengembangan dan pendalaman kolam dan jalur pelayaran;
- c. penanggulangan pencemaran di kawasan pelabuhan;
- d. pelaksanaan patroli dan bantuan SAR di Pelabuhan;
- e. penyiapan kebijakan teknis ijin pengerukan ijin kerja pengerukan pelabuhan dan alur pelayaran;
- f. pelaksanaan pemantauan, Pengumpulan Data, Evaluasi Kinerja Pelabuhan, dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4.2 Kepala Seksi Penunjang Keselamatan Perairan

Kepala Seksi Penunjang Keselamatan mempunyai tugas menetapkan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan lokal kota, pemberian izin dan kerja kerum lebih kecil dari 50.000m³, pelaksanaan pengawasan, pengukuran kapal isi kotor GT-7; Kepala Seksi Penunjang Keselamatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayaran samudra, nusantara, pelayaran rakyat dan perintis;
- b. pengawasan dan Pengukuran serta pendaftaran kapal ukuran GT-7 ke bawah;
- c. pemeriksaan terhadap persyaratan kelaikan dan perlengkapan kapal GT-7 ke bawah;
- d. pemeriksaan dan pengawasan alat bantu navigasi dan perlengkapan keselamatan di atas kapal; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

4.3 Kepala Seksi Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan

Kepala Seksi Angkutan sungai, danau dan Penyeberangan mempunyai tugas melakukan manajemen dan rekayasa, melakukan pengawasan dan pengendalian di angkutan sungai danau dan penyeberangan.

Kepala Seksi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja, mengumpul, mengelola, merumuskan pelaksanaan pengawasan di bidang angkutan sungai danau dan penyeberangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- c. pelaksanaan fungsi, manajemen dan rekayasa;
- d. penyusunan konsep dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

5. Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional

Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas mempunyai tugas Melaksanakan pengendalian, pengaturan, rekayasa dan operasional lalu lintas serta pengawasan dan penindakan hukum, penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian /operasional. Kepala Bidang Pengendalian dan Operasional mempunyai fungsi:

- a. penyusunan Rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Pengendalian dan Operasional;
- b. penyusunan kebijakan, pedoman dan standart teknis pengawasan, pengaturan dan pemanduan serta penegakan hukum;
- c. pelaksanaan pengendalian lalu lintas angkutan jalan;
- d. pengkoordinasian lintas instansi yang berkaitan dengan pengawasan, pengaturan dan pemanduan serta penegakan hukum di bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan dan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang Pengendalian dan Operasional;
- f. pemanduan rute perjalanan pemerintah daerah dan tamu pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian dan operasional; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

5.1 Kepala Seksi Ketertiban dan Penindakan

Kepala Seksi Ketertiban dan Penindakan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penertiban;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen penertiban;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang manajemen penertiban;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang manajemen penertiban; e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Pengendalian dan Operasional sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Ketertiban dan Penindakan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penertiban;
- b. penyiapan bahan koordinasidan kerjasama dengan lembaga dan instansilain di bidang ketertiban dan penindakan;

- c. pelaksanaan pengawasan terhadap perijinan angkutan umum dan kendaraan wajib uji;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- f. sesuai tugas dan fungsinya.

5.2 Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Penyuluhan Lalu Lintas

Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Penyuluhan Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang bimbingan dan keselamatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dibidang manajemen bimbingan dan keselamatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang manajemen bimbingan dan keselamatan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian dibidang manajemen bimbingan dan keselamatan; dan
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Penyuluhan Lalulintas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk dibidang bimbingan dan keselamatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang bimbingan dan keselamatan;
- c. pelaksanaan penyuluhan peraturan perundang-undangan dibidang perhubungan;
- d. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang perhubungan;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.3 Kepala Seksi Rekayasa lalu lintas

Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan rekayasa Lalu lintas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan rekayasa Lalu lintas;
- c. menyiapkan bahan perekayasaan tentang rekayasa Lalu lintas;
- d. menyiapkan bahan pemberdayaan tentang rekayasa Lalu lintas; dan
- e. melakukan pengawasan dan evaluasi tentang rekayasa Lalu lintas.

Kepala Seksi Rekayasa Lalulintas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan pengaturan rekayasa lalu lintas;
- b. pengawasan dan evaluasi tentang rekayasa lalu lintas;
- c. penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka pemrosesan pertimbangan perijinan pengguna jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- d. penyusunan dan perencanaan pelaksanaan pemasangan rambu-rambu lalu lintas;
- e. penyiapan bahan rencana umum jaringan transportasi jalan;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rekayasa lalu lintas di jalan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor

Kepala UPTD ini mempunyai tugas melaksanakan pengujian kendaraan bermotor. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi;

- a. Penyelenggaraan administrasi pegawai yang bertugas pada UPTD Pengujian kendaraan bermotor dan penatausahaan UPTD;
- b. Pelaksanaan registrasi dan administrasi pengujian kendaraan bermotor; dan
- c. Pelaksanaan pengujian teknis kendaraan bermotor.

6.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian kendaraan bermotor mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pegawai, yang bertugas pada UPTD Pengujian kendaraan bermotor dan penatausahaan UPTD;

6.2 Kepala Sub unit administrasi pengujian kendaraan mempunyai tugas melaksanakan registrasi dan administrasi pengujian kendaraan bermotor;

6.3 Kepala Sub unit pengujian kendaraan mempunyai tugas melaksanakan pengujian teknis kendaraan bermotor; dan

6.4 Kepala Sub unit pemeliharaan peralatan mempunyai tugas memelihara, merawat alat uji pada UPTD pengujian.

7. Kepala UPTD Terminal

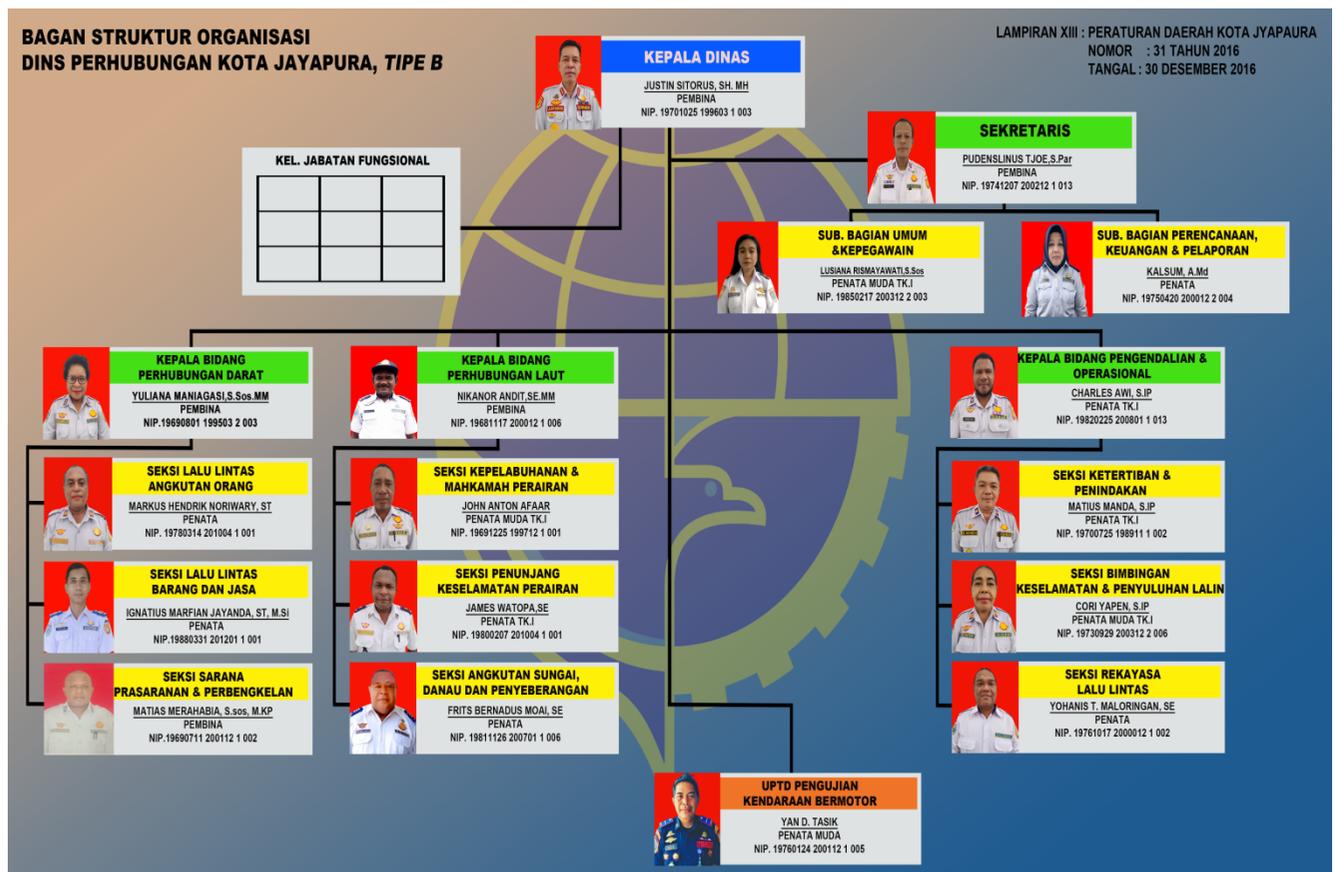
Kepala UPTD Terminal mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan angkutan orang dengan kendaraan umum.

Kepala UPTD terminal mempunyai fungsi;

- a. pelaksanaan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan umum yang mempergunakan fasilitas terminal;
- b. pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terminal;

- c. pelaksanaan pemungutan dan penyetoran retribusi terminal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yg berlaku;
- d. pelaksanaan ketertiban dan kebersihan terminal;
- e. pelaksanaan tugas pengaturan kedatangan keberangkatan angkutan umum (bus),
- f. pelaksanaan tugas pengaturan penertiban pengawasan lalu lintas serta pemeriksaan kendaraan angkutan penumpang umum dalam kawasan terminal;
- g. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Perhubungan.

- 7.1 Kepala Sub bagian Tata usaha; mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan terminal.
- 7.2 Kepala Sub Unit Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan, pelaporan dan penagihan di Terminal.
- 7.3 Kepala Sub unit tata Terminal mempunyai tugas melaksanakan penataan terminal dan penanganan kebersihan, keindahan di lingkungan terminal.
- 7.4 Kepala Sub unit keamanan dan ketertiban mempunyai tugas melaksanakan ketertiban dan keamanan di lingkungan terminal.



**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN 2023**



**DINAS PERHUBUNGAN
KOTA JAYAPURA**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan Karunianya, kami telah dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perhubungan Kota Jayapura Tahun 2023, LKjIP Dinas Perhubungan Kota Jayapura merupakan bentuk komitmen nyata dinas dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Proses kinerja dinas telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP. Adapun tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah, serta keberhasilan capaian saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip Good Governance, yaitu dalam rangka transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak yang berkepentingan khususnya bagi peningkatan kinerja di masa mendatang.

Jayapura, 8 Januari 2024


KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA JAYAPURA
DINAS
PERHUBUNGAN
JUSTIN SITORUS, SH. MH
PEMBINA TK.I (IV/b)
NIP. 19701025 199603 1 003

IKTISAR EKSEKUTIF

Dinas Perhubungan Kota Jayapura mempunyai 2 (dua) tujuan dan 5 (lima) sasaran dengan capaian pada TA. 2023 yaitu :

Capaian tujuan :

I . memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura dengan Indikator persentase pelayanan transportasi antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura capaian sebesar 80,04 % masuk katagori baik. Capaian ini meningkat jika dibandingkan dengan tingkat capaian tahun 2021-2023 yang sebesar 65,30 %. Tujuan 1 (satu) ini didukung oleh 3 (tiga) sasaran dengan tingkat ketercapaian kinerja:

1. Sasaran **PERTAMA** : Meningkatnya Layanan Jaringan Distribusi Transportasi dengan indikator Persentase layanan jaringan distribusi transportasi capaiannya 80,02 % dengan realisasi 43,38% dari target 42,64 %. Ketercapaian Sasaran didukung oleh 2 (dua) program yaitu Program Penetapan Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/ Kota, Program Pengelolaan Pelayaran dengan total 9 (sembilan) Indikator.
2. Sasaran **KEDUA** : Meningkatnya Ketersediaan Fasilitas Keselamatan Transportasi dengan indikator Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi capaiannya 80,95% dengan realisasi 21,18% dari target 19,62%. Ketercapaian Sasaran didukung oleh 2 (dua) program yaitu Program Penetapan Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/ Kota, Program Pengelolaan Pelayaran dengan total 6 (enam) Indikator.
3. Sasaran **KETIGA** : Meningkatnya Kualitas Angkutan Umum Aglomerasi dengan indikator Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal capaiannya 82 % dengan realisasi 36,61% dari target 36,60%. Ketercapaian Sasaran didukung oleh 1 (satu) program yaitu Program Penetapan Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/ Kota.

II . Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Dinas Perhubungan Kota Jayapura dengan Indikator persentase Nilai Reformasi Birokrasi sebesar 85% (realisasi nilai reformasi birokrasi 75,28 dari target 70,33. Dalam tujuan 2 (dua) ini didukung oleh 2 (dua) sasaran dengan tingkat ketercapaian kinerja :

1. Sasaran **PERTAMA** : Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Kota Jayapura. Dari Survei Kepuasan Masyarakat dapat digambarkan rata – rata IKM pada Tahun 2022 untuk masing – masing pelayanan public di Dinas Perhubungan Kota Jayapura nilai 3,01, dan nilai hasil IKM 78,75 dengan mutu pelayanan B atau baik kinerjanya. Nilai IKM ini mengalami peningkatan dari tahun 2022 yang sebelumnya nilai IKM 2,90 dan nilai hasil IKM 78 dengan mutu pelayanan B atau baik kinerjanya.
2. Sasaran **KEDUA** : Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura. Hasil penilaian evaluasi Sistem SAKIP Dinas Perhubungan Kota Jayapura memperoleh nilai 70,28 termasuk dalam kategori penilaian B (Baik) dengan interpretasi sangat baik, akuntable, berkinerja baik dan memiliki sistem manajemen kinerja yang handal.

BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Perhubungan Kota Jayapura merupakan bentuk komitmen nyata dinas dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai mana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Perhubungan Kota Jayapura Tahun 2023 diharapkan dapat:

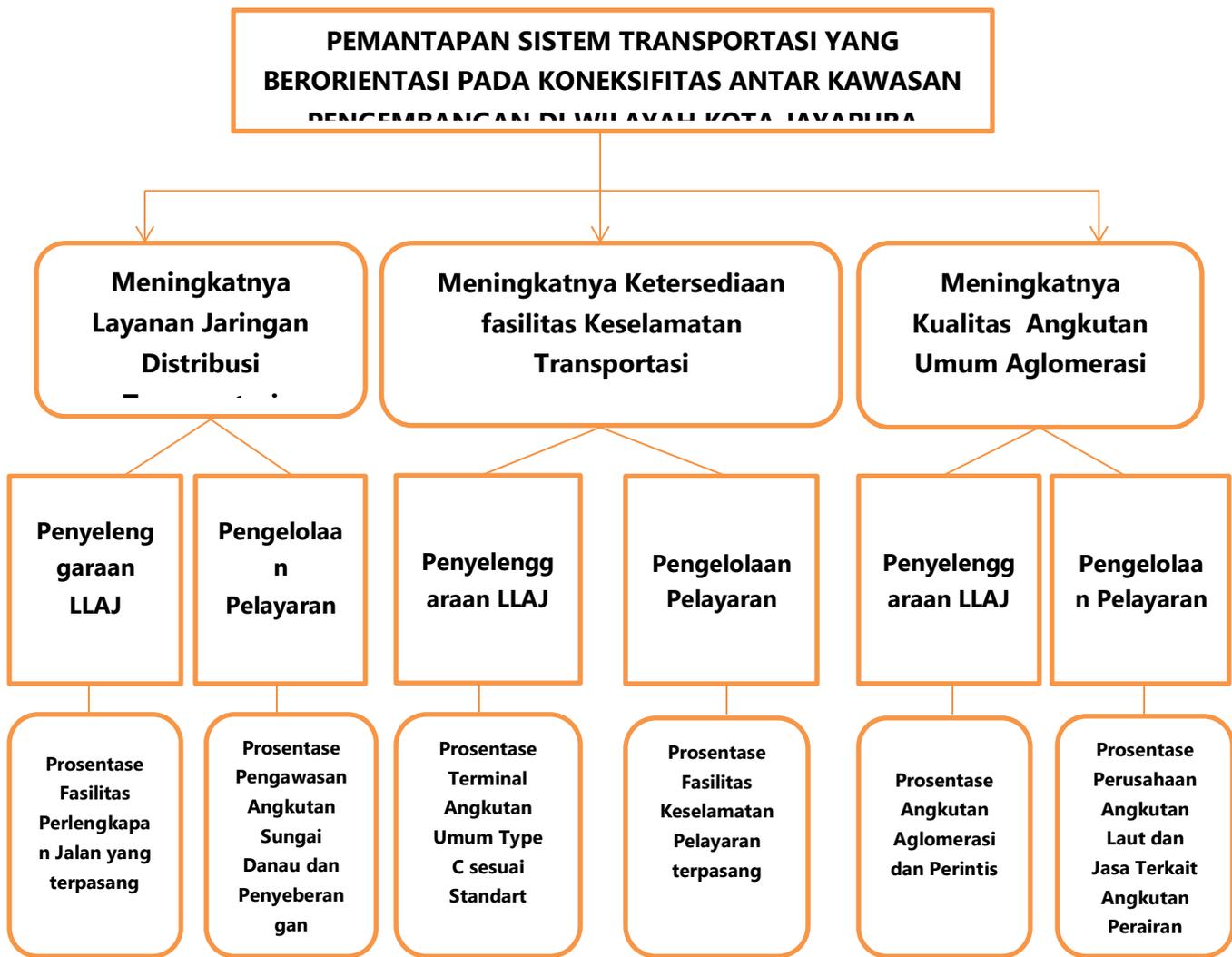
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Jayapura.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Kota Jayapura untuk meningkatkan kinerjanya.

1.1 Latar Belakang

Dinas Perhubungan Kota Jayapura merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Jayapura yang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibidang perhubungan. Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja (Performance Based Organization), setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Visi Kepala Daerah Kota Jayapura Terwujudnya “ **Kota Jayapura yang Beriman, Bersatu, Sejahtera, Mandiri, dan Modern berbasis kearifan local**” dimana Dinas Perhubungan Kota Jayapura melakukan pemantapan system transportasi yang berorientasi pada konektifitas antar kawasan sehingga memudahkan mobilitas orang/barang dengan

aman, selamat dan terjangkau sesuai kemampuan masyarakat membayar pelayanan transportasi. Selain itu terdapat program kerja Kepala Daerah yang difokuskan pada sektor transportasi yaitu pada Misi Kepala Daerah yang ke-5 yaitu “ **Mengembangkan potensi ekonomi kota sebagai kota jasa dan perdagangan serta utilitas perkotaan berwawasan lingkungan**”. Pohon Kinerja yang merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Perhubungan dalam mencapai Indikator Kinerja Utama, rencana kerja tahunan, menyusun dokumen penetapan kinerja, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas. Pohon kinerja adalah sebagai berikut:

Pohon Kinerja





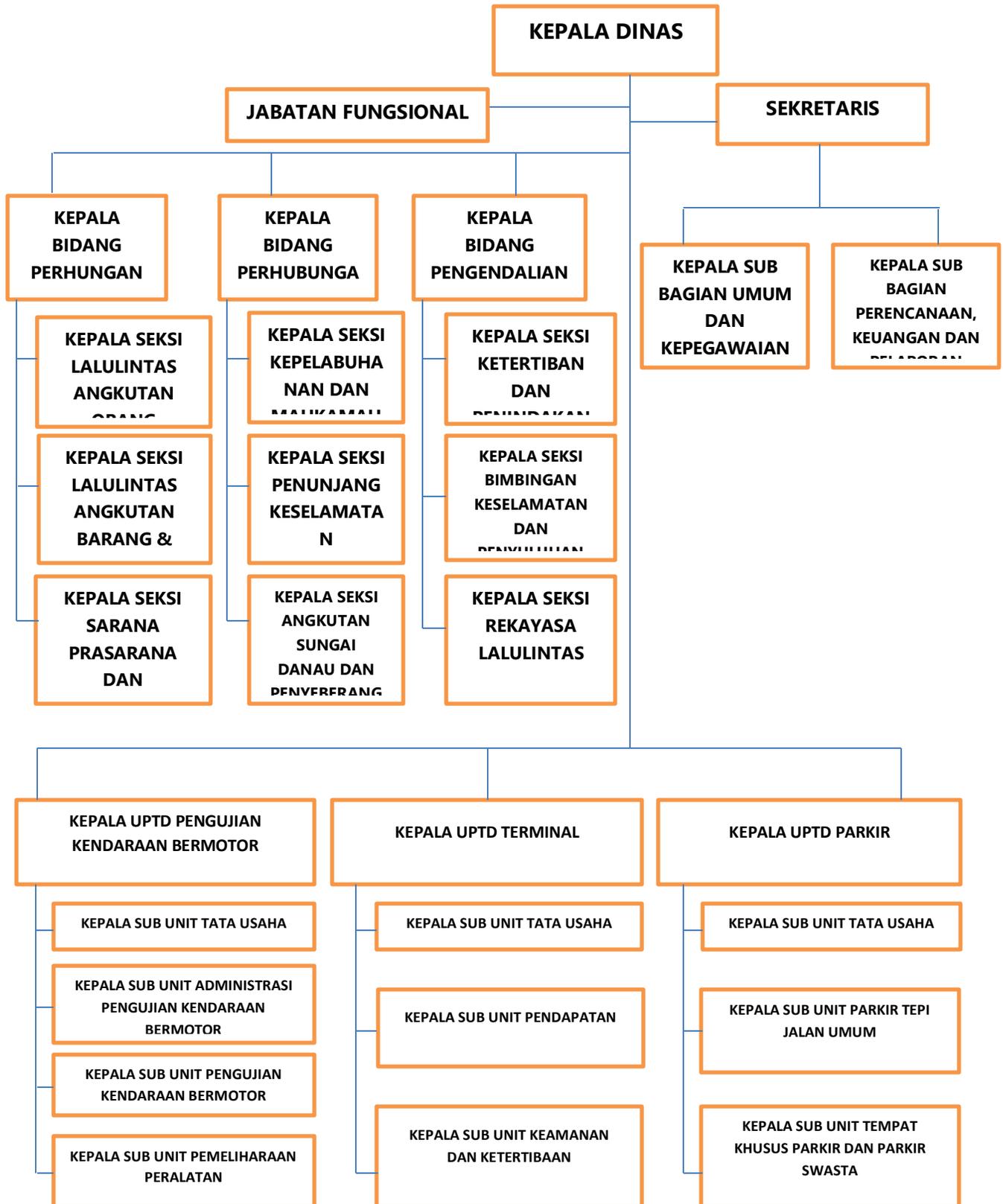
1.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1.2.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Jayapura No 31 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Perhubungan Kota Jayapura tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Perhubungan Kota Jayapura, kedudukan Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah. Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :

1. Kepala Dinas,
2. Sekretaris
 - 2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
3. Kepala Bidang Perhubungan Darat
 - 3.1. Kepala Seksi Lalulintas Angkutan Orang
 - 3.2. Kepala Seksi Lalulintas Angkutan Barang dan Jasa,
 - 3.3. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan
4. Kepala Bidang Perhubungan Laut
 - 4.1. Kepala Seksi Kepala Seksi Kepelabuhanan dan Mahkamah Perairan
 - 4.2. Kepala Seksi Penunjang Keselamatan
 - 4.3. Kepala Seksi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan
5. Kepala Bidang Pengendalian Operasional
 - 5.1. Kepala Seksi Ketertiban dan Penindakan
 - 5.2. Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Penyuluhan Lalulintas
 - 5.3. Kepala Seksi Rekayasa lalulintas
6. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor
 - 6.1. Kepala Sub Unit Tata Usaha
 - 6.2. Kepala Sub Unit Administrasi
 - 6.3. Kepala Sub Unit Pengujian
 - 6.4. Kepala Sub Unit Pemeliharaan Kendaraan
7. Kepala UPTD Terminal
 - 7.1. Kepala Sub Unit Tata Usaha
 - 7.2. Kepala Sub Unit Pendapatan
 - 7.3. Kepala Sub Unit Tata Terminal
 - 7.4. Kepala Sub Unit Keamanan dan Ketertibaan
8. Kepala UPTD Parkir
 - 8.1. Kepala Sub Unit Tata Usaha
 - 8.2. Kepala Sub Unit Parkir Tepi Jalan Umum
 - 8.3. Kepala Sub Unit Parkir Tempat Khusus Parkir dan Parkir Swasta

Kelompok jabatan fungsional dan Struktural sebagaimana gambar :



1.2.2. Uraian Tugas

Selanjutnya Tugas Pokok dan rincian tugas masing-masing jabatan sebagaimana tersebut diatas diatur dalam Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016 Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Perhubungan Kota Jayapura, sebagaimana berikut:

1. KEPALA DINAS

Tugas Pokok : Merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas,

Rincian Tugas Kepala Dinas :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
- b. Merumuskan dan Menetapkan visi dan misi serta rencana strategi dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah.
- c. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional dibidang Perhubungan;
- d. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan pengembangan system informasi manajemen lalulintas dan angkutan jalan;
- e. Menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit organisasi dinas;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan dibidang Perhubungan;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang kesekretariatan meliputi urusan administrasi umum, keuangan dan asset, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan;

Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian Penyusunan rencana kinerja Dinas
- b. Penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya;
- c. Penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan asset;
- d. Penyusunan program dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas;

- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan program dan kegiatan pada dinas;
- f. Pengkoordinasian Penyusunan SPP, SOP dan IKM Dinas;
- g. Pengkoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- h. Pembinaan pemberdayaan dan penilaian aparatur sipil Negara dilingkungan sekretariat;
- i. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- j. Pengkoordinasian penyusunan Laporan Tahunan dan LAKIP;
- k. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi atas pelaksanaan tugas; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya,

2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang Pelayanan Umum dan Administrasi Kepegawaian;

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan Penyusunan rencana kerja;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
- c. Pelaksanaan Urusan rumah tangga kantor;
- d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan administrasi umum lainnya;
- e. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. Pelaksanaan administrasikesejahteraan pegawai;
- g. Pelaksanaan system pengendalian Intern (SPI)
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- i. Penyusunan Laporan Pelaksanaan tugas; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang perencanaan program, pengelolaan keuangan dan asset serta menyusun laporan.

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana program dan rencana kinerja dinas;
- b. Pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Penyusunan Laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas
- d. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- e. Penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- f. Penyusunan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- g. Penyusunan dan Pengendalian Pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- h. Pengelolaan dan pengadministrasian keuangan dan asset;
- i. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- j. Pelaksanaan Evaluasi atas Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Dinas; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

3. KEPALA BIDANG PERHUBUNGAN DARAT

Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan teknis serta melaksanakan pembinaan bidang perhubungan darat, keselamatan angkutan darat dan teknis angkutan darat.

Kepala Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program penyelenggaraan manajemen dan lalulintas angkutan orang;
- b. Penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan didalam Daerah penyusunan rencana dan program prasarana perhubungan darat didalam daerah;
- c. Penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan di bidang darat; dan
- d. Penyusunan rencana dan program lalulintas angkutan orang, lalulintas barang dan jasa, dan sarana prasarana perbengkelan.

3.1. Kepala Seksi Lalulintas Angkutan Orang

Kepala Seksi ini mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan kota, sungai, danau, yang terkait dengan angkutan orang.

Kepala Seksi Lalulintas Angkutan Orang mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang angkutan orang, serta pemanduan moda dan pengembangan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan orang serta pemanduan moda dan pengembangan ; dan
- c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan orang, serta pemanduan moda dan pengembangan.

3.2. Kepala Seksi Lalulintas Barang dan jasa

Kepala Seksi Lalulintas Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan kota, sungai, Danau, yang terkait dengan angkutan barang dan jasa.

Kepala Seksi Lalulintas Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang angkutan barang, serta pemanduan moda, dan pengembangan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang angkutan barang serta pemanduan moda dan pengembangan; dan
- c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang angkutan barang, serta pemanduan moda dan pengembangan.

3.3. Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan

Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan pengawasan sarana prasarana perhubungan darat dan perbengkelan.

Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Perbengkelan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan . pembangunan, dan pengoperasian prasarana;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan, dan pengoperasian prasarana; dan
3. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana.

4. KEPALA BIDANG PERHUBUNGAN LAUT

Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan Pembinaan di Bidang angkutan laut, pelabuhan dan pelayaran.

Kepala Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:

- a. Pengendalian dan mengawasi kegiatan operasional angkutan laut;
- b. Pengendalian dan mengawasi kegiatan pelabuhan induk dan pelabuhan local; dan
- c. Pengendalian dan mengawasi kegiatan penunjang keselamatan pelayaran.

4.1. Kepala Seksi Kepelabuhanan dan Mahkamah Perairan

Kepala Seksi Kepelabuhanan dan mahkamah Perairan mempunyai tugas pelaksanaan rekomendasi Pelabuhan terbuka bagi perdagangan luar negeri, wajib pandu, lokasi pelabuhan umum dan pelabuhan Khusus.

Kepala Seksi Kepelabuhanan dan mahkamah Perairan mempunyai fungsi;

- a. Penyiapan bahan Perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian dan Pengawasan kegiatan pengusaha dan pengelola pelabuhan, dermaga, retribusi, pendataan kapal, perahu yang berlabuh atau tambat;

- b. Penyiapan perumusan teknis pemandu, pengembangan dan pendalaman kolam dan jalur pelayaran;
- c. Penanggulangan pencemaran di kawasan pelabuhan;
- d. Pelaksanaan patrol dan bantuan SAR di pelabuhan;
- e. Penyiapan kebijakan teknis ijin pengerukan ijin kerja pengerukan pelabuhan dan alur pelayaran;
- f. Pelaksanaan pemantuan, pengumpulan data, evaluasi kinerja pelabuhan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.

4.2 Kepala Seksi Penunjang Keselamatan

Kepala Seksi Penunjang Keselamatan mempunyai tugas menetapkan rencana induk dan rencana pengembangan pelabuhan local kota, pemberian izin dan kerja kerum lebih kecil dari 50.000m³, pelaksanaan pengawasan, pengukuran kapal isi kotor GT-7;

Kepala Seksi Penunjang Keselamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan teknis pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayaran samudra, nusantara, pelayaran rakyat dan perintis;
- b. Pengawasan dan pengukuran serta pendaftaran kapal ukuran GT – 7 ke bawah;
- c. Pemeriksaan terhadap persyaratan kelaikan dan perlengkapan kapal GT – 7 ke bawah;
- d. Pemeriksaan dan pengawasan alat bantu navigasi dan perlengkapan keselamatan di atas kapal; dan
- e. Pelaksanaa tugas lain yang diberikan pimpinan;

4.3 Kepala Seksi Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan

Kepala Seksi Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan mempunyai tugas melakukan manajemen dan rekayasa, melakukan pengawasan dan pengendalian di angkutan sungai danau dan penyeberangan.

Kepala Seksi Angkutan Sungai, Danau Dan Penyeberangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja, mengumpul, mengelola, merumuskan pelaksanaan pengawasan di bidang angkutan sungai danau dan penyeberangan;
- b. Pelaksanaa koordinasi dengan instansi terkait;
- c. Pelaksanaa fungsi, manajemen dan rekayasa
- d. Penyusunan konsep dan pertimbangan kepala bidang berkenan dengan pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

5. Kepala Bidang Pengendalian Dan Operasional

Kepala bidang pengendalian dan operasional mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengaturan , rekayasa dan operasional lalu lintas serta pengawasan

dan penindakan hokum, penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian/operasional.

Kepala Bidang Pengendalian Dan Operasional mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian dan operasional;
- b. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standart teknis pengawasan, pengaturan dan pemanduan serta penegakan hokum;
- c. Pelaksanaan pengendalian lalu lintas angkutan jalan;
- d. Pengkoordinasian lintas instansi yang berkaitan dengan pengawasan, pengaturan dan pemanduan serta penegakan hukum di bidang perhubungan;
- e. Pelaksanaan dan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang pengendalian dan operasional;
- f. Pemanduan rute perjalanan pemerintah daerah dan tamu pemerintah daerah;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian dan operasional; dan
- i. Pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

5.1. Kepala Seksi Ketertiban Dan Penindakan

Kepala seksi ketertiban dan penindakan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penertiban;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen penertiban;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang manajemen penertiban
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang manajemen penertiban;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengendalian dan operasional sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala seksi ketertiban dan penindakan operasional mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penertiban;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang ketertiban dan penindakan;
- c. Pelaksanaan pengawasan terhadap perijinan angkutan umum dan kendaraan wajib uji;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5.2. Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Pentuluhan Lalu Lintas

Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Penyuluhan Lalu Lintas mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bimbingan dan keselamatan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang manajemen manajemen bimbingan dan keselamatan;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang manajemen bimbingan dan keselamatan;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian dibidang manajemen bimbingan dan keselamatan; dan
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan dan Penyuluhan Lalu Lintas Mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk dibidang bimbingan dan keselamatan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang bimbingan dan keselamatan;
- c. Pelaksanaan penyuluhan peraturan perundang – undangan di bidang perhubungan;
- d. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang – undangan dibidang perhubungan;
- e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.3. Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas

Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas

- a. Menyiapkan bahan Penyusunan Perencanaan rekayasa lalu lintas;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan rekayasa lalu lintas;
- c. Menyiapkan bahan perekrutasaan tentang rekayasa lalu lintas;
- d. Menyiapkan bahan pemberdayaan tentang rekayasa lalu lintas; dan
- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi tentang rekayasa lalu lintas.

Kepala Seksi Rekayasa Lalu lintas mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengaturan rekayasa lalu lintas;
- b. Pengawasan dan evaluasi tentang rekayasa lalu lintas;
- c. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka pemrosesan pertimbangan perijinan pengguna jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- d. Penyusunan dan perencanaan pelaksanaan pemasangan rambu – rambu lalu lintas;
- e. Penyiapan bahan rencana umum jaringan transportasi jalan;
- f. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rekayasa lalu lintas di jalan; dan

- g. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor

Kepala UPTD ini mempunyai tugas melaksanakan pengujian kendaraan bermotor. Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi pegawai yang bertugas pada UPTD pengujian kendaraan bermotor dan penatausahaan UPTD;
- b. Pelaksanaan registrasi dan administrasi pengujian kendaraan bermotor; dan
- c. Pelaksanaan pengujian teknis kendaraan bermotor.

6.1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD pengujian kendaraan bermotor mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pegawai, yang bertugas pada UPTD pengujian kendaraan bermotor dan penatausahaan UPTD;

6.2. Kepala Sub Unit administrasi pengujian kendaraan mempunyai tugas melaksanakan registrasi dan administrasi pengujian kendaraan bermotor;

6.3. Kepala Sub unit pengujian kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan pengujian teknis kendaraan bermotor; dan

6.4. Kepala Sub unit pemeliharaan peralatan mempunyai tugas memelihara, merawat alat uji pada UPTD pengujian.

7. Kepala UPTD Terminal

Kepala UPTD Terminal mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan angkutan orang dengan kendaraan umum.

Kepala UPTD Terminal mempunyai fungsi;

- a. Pelaksanaan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan umum yang mempergunakan fasilitas terminal;
- b. Pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terminal;
- c. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran retribusi terminal sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- d. Pelaksanaan ketertiban dan kebersihan terminal;
- e. Pelaksanaan tugas pengaturan kedatangan keberangkatan angkutan umum (bus);
- f. Pelaksanaan tugas pengaturan penertiban pengawasan lalu lintas serta pemeriksaan kendaraan angkutan penumpang umum dalam kawasan terminal;
- g. Pelaksanaan katatausahaan; dan
- h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya Kepada kepala Dinas Perhubungan.

- 7.1. Kepala Sub bagian Tata usaha; mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan terminal.
- 7.2. Kepala Sub Unit Pendapatan Mempunyai tugas melaksanakan pembukuan, Pelaporan dan penagihan di terminal.
- 7.3. Kepala Sub Unit tata Terminal mempunyai tugas melaksanakan penataan Terminal dan penanganan kebersihan, keindahan di lingkungan terminal.
- 7.4. Kepala Sub Unit Keamanan dan ketertiban tugas melaksanakan ketertiban dan keamanan di lingkungan terminal.

8. UPTD Parkir

Kepala UPTD Parkir mempunyai tugas memimpin melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang parker kendaraan.

Kepala UPTD Parkir mempunyai fungsi memimpin melakukan koordinasi dan pengendalian dalam p-enyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan perparkiran kendaraan bermotor.

- 8.1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pegawai, yang bertugas pada UPTD Perparkiran dan Penatausahaan UPTD.
- 8.2. Kepala Parkir di tepi Jalan Umum mempunyai tugas melakukan pembukuan dan pelaporan dan penagihan untuk parker di tepi Jalan Umum.
- 8.3. Kepala Sub unit Tempat Khusus Parkir dan Parkir Swasta mempunyai tugas melakukan Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan Tempat Khusus Parkir dan Parkir Swasta.

2.3 Sumber daya SKPD

Setiap organisasi tidak terlepas dari unsur manusia sebagai pelaksananya. Pentingnya arti sumber daya manusia adalah mengingat pada bidang tugas yang akan dilaksanakannya. Prinsip *the right man on the right job* sangat diperlukan untuk menciptakan kehandalan dan profesionalisme pegawai. Kualitas sumber daya manusia terkait erat dengan tingkat pendidikan baik formal maupun non formal. Pendidikan formal ditempuh melalui pendidikan sekolah-sekolah, sedangkan non formal ditempuh melalui pendidikan penjeangan dan kursus-kursus / diklat teknis bidang Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 39 PNS dan 30 non PNS, dengan rincian seperti pada tabel berikut : Sumber Daya Dinas Perhubungan Kota Jayapura terdiri dari sumber daya manusia dan sumber daya lainnya seperti peralatan / perlengkapan / asset.

2.3.1 Sumber Daya Manusia

Salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD adalah pegawai dengan kuantitas dan kualitas yang memadai, sesuai dengan analisa jabatan, dan berkompentensi. Dinas Perhubungan Kota Jayapura didukung oleh pegawai yang terdiri atas pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 42 orang dan Pegawai Non PNS sebanyak 29 orang. Adapun sumberdaya manusia sebagai potensi/kekuatan yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan Kota Jayapura dapat dilihat di bawah ini:

1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dengan struktur usia

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dan struktur usia

No	Usia	PNS		NON PNS		JUMLAH
		P	L	P	L	
1	25 –30	0	0	0	0	0
2	31 – 35	1	0	1	4	6
3	36 – 40	2	3	0	2	7
4	41 – 45	6	6	0	17	29
5	46 – 50	0	7	0	2	19
6	51 – 55	2	7	0	1	10
7	56 – 60	0	0	0	0	0
JUMLAH		21	23	3	26	71

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dengan pendidikan

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Usia dan Pendidikan

N	Usia	PNS	NON PNS	JMH
---	------	-----	---------	-----

o		S2	S1	D3	SMA/ SMK	SM P	S2	S1	D3	SMA/ SMK	SM P	
1	25 – 30									2		2
2	31 – 35									5		5
3	36 – 40		1		1					4		6
4	41 – 45		5	1	12	1			1	1		29
5	46 – 50		10	1	2						1	14
6	51 – 55	4	3		4			1		1		13
7	56 – 60									2		2
JUMLAH		4	19	2	19	1		1	1	15	1	71

3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan

Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dengan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	1	1	-	2
2	SMA Sederajat	9	2	13	2	26
3	D3	1	-	1	-	2
4	S1	11	11		1	23
5	S2	5	1	-	-	6
6	S3	-	-	-	-	

2.1.1 Sarana dan Prasarana

Tabel 7.1
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Dinas Perhubungan Tahun 2023

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah
		Baik	Krg Baik	Rusak	
1	Mobil	4	0	4	8
2	Sepeda Motor	2	3	5	10
3	Meja 1 Biro	11	1	0	12
4	Meja 1/2 Biro	26	6	0	32
5	Kursi 1 Biro	9	0	0	9
6	Kursi Besi	4	0	0	4
7	Kursi 1/2 Biro	8	6	5	19
8	Kursi 1/2 Biro (kayu)	5	11	0	16
9	Kursi (Kayu)	1	5	0	6
10	Kursi Tamu (2 set)	4	0	0	4
11	Bangku Panjang	3	2	0	5
12	Meja Tamu	4	0	0	4
13	Lemari Gantung	2	0	0	2
14	Lemari Besi	1	2	0	3
15	Lemari Kayu	7	3	1	11
16	Filling Cabinet	0	2	0	2
17	AC 2 PK	3	0	1	4
18	AC 1/2 PK	5	0	0	5
19	Kulkas Sedang	1	0	0	1
20	Komputer	2	3	0	5
21	Meja Komputer	3	5	1	9
21	Keyboard	3	3	0	6
22	Printer	3	1	0	4
23	Mouse	3	3	0	6
24	Monitor	3	3	1	7
25	Ups	1	1	0	2
26	Kursi Rapat	30	0	0	30
27	Tempat Sampah	2	0	0	2
28	Maket kapal Youtefa	2	0	0	2
29	Dongkrak Buaya	2	0	0	2
30	Alat Uji Rem	1	0	0	1
31	Mesin Penyedot Air	0	1	0	1
32	Alat Uji Lampu Kendaraan	0	1	0	1
33	Toiset	0	1	0	1
34	Alat Uji Rem Mobil	1	0	0	1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah
		Baik	Krg Baik	Rusak	
35	Papan Pengumuman	3	0	0	3
36	Alat uji buang gas bensin	1			1
37	Laptop	3		1	4

2.4 Kinerja Pelayanan SKPD

Adapun Indikator Kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura yang mengacu pada SPM (Standar Pelayanan Minimum) Dinas Perhubungan Kota Jayapura yaitu :

1. Tersedianya Angkutan Umum yang melayani wilayah yang tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan kota
2. Tersedianya Halte pada setiap Kota yang telah dilayani NAngkutan Umum dalam trayek.
3. Tersedianya terminal angkutan penumpang pada setiap Kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek.
4. Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka dan guardrail) pada jalan kota.
5. Tersedianya unit Pengujian Kendaraan bermotor bagi Kota yang memiliki populasi kendaraan wajib minimal 4000 (empat ribu) kendaraan wajib uji.
6. Tersedianya SDM dibidang terminal
7. Tersedianya SDM di bidang pengujian Kendaraan Bermotor.
8. Tersedianya SDM di bidang Manajemen Rekayasa Lalu Lintas, Evaluasi Andalalin, Pengelolaan Parkir.
9. Terciptanya standar keselamatan bagi angkutan umum yang melayani trayek.

Selanjutnya pencapaian kinerja Pelayanan OPD Dians Perhubungan Kota Jayapura disesuaikan dengan tugas dan fungsi OPD pada Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura, dibandingkan dengan target SPM. Pada akhirnya pencapaian kinerja 2022 s/d 2026 mencakup penetapan indikator kinerja disesuaikan dengan tugas dan fungsi SKPD serta indicator SPM, maupun capaian kinerja sesuai target SPM, IKK dan Target indikator lainnya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis.

1.3 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

1.3.1. Aspek Strategis Organisasi

Visi Walikota Jayapura “ Kota Jayapura yang Beriman, Bersatu, Sejahtera, Mandiri, dan Modern berbasis kearifan lokal” dimana Dinas Perhubungan Kota Jayapura dalam mendukung upaya tersebut melalui Tujuan Organisasi dengan memantapkan system transportasi yang berorientasi pada konektifitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura sehingga memudahkan mobilitas orang/barang dengan aman, selamat dan terjangkau serta pemenuhan Infrastruktur perhubungan strategis dalam menunjang pengembangan wilayah di Jawa Tengah, diantaranya terkait dengan Pengembangan wilayah di Kota Jayapura dikaitkan dengan adanya Kawasan Strategis Nasional (KSN) .

Tujuan Dinas Perhubungan Kota Jayapura sebagaimana dimaksud untuk mendukung sasaran daerah ke-5 “Mengembangkan potensi ekonomi kota sebagai kota jasa dan perdagangan serta utilitas perkotaan berwawasan lingkungan”. Tujuan organisasi tersebut dijabarkan dalam Sasaran organisasi 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. Sasaran tersebut adalah Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi, Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi dan Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi.

1.3.2. Permasalahan Utama (Isu Strategis)

Berdasarkan pada gambaran pelayanan Dinas Perhubungan, visi, misi, dan program Walikota Jayapura, isu–isu strategis memuat review faktor pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari gambaran pelayanan OPD; sasaran jangka menengah Renstra OPD Kota di Jayapura; implikasi RTRW bagi pelayanan OPD; implikasi KLHS bagi pelayanan OPD. Isu-isu Strategis sebagai berikut

1. Konektivitas

- a. Belum optimalnya pelayanan inter/antarmoda transportasi yang Terminal dan pelabuhan;

- b. Belum optimalnya tingkat pelayanan angkutan umum sebagai penghubung pusat kegiatan strategis;

2. Simpul

- a. Belum optimalnya penyelenggaraan terminal angkutan penumpang tipe C dan terminal angkutan barang
- b. Belum optimalnya keselamatan dan pelayanan perhubungan Darat dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah Kota Jayapura;
- c. Belum optimalnya pelayanan pelabuhan pengumpan regional dan pelayanan dermaga penyeberangan dalam mendukung distribusi angkutan orang dan barang di Kota Jayapura;

3. Ruang Pergerakan

- a. Tingginya volume kendaraan (LHR) di jalan raya yang mengakibatkan kemacetan
- b. Belum seimbang nya pertumbuhan antara jaringan Angkutan Orang, Barang dan Pelayaran;

4. Keselamatan

- a. Tingginya angka kecelakaan di jalan raya
- b. Belum optimalnya penanganan prasarana dalam mendukung keselamatan angkutan Orang, Barang dan pelayaran;

Pemerintah Kota Jayapura memiliki 2 (dua) isu strategis pembangunan daerah yang juga berkaitan dengan pelayanan OPD Dinas Perhubungan yaitu :

1. Isu Keamanan adalah Merupakan pengaruh yang sangat berdampak cukup signifikan selama masa 5 (lima) tahun terakhir. Kebijakan pemerintah untuk melakukan upaya secara intensif secara baik agar operasional usaha transportasi umum darat dan laut dapat berjalan secara Optimal. Hal tersebut berakibat pada penurunan pendapatan para pelaku usaha transportasi.
2. Isu Covid 19 adalah merupakan upaya Pemerintah daerah serta Dukungan Program Pemulihan secara Nasional, maka Dinas Perhubungan Kota Jayapura

melakukan upaya sosialisasi dan himbauan terhadap Supir angkot dan Penumpang secara rutin.

3. Isu Strategis Daerah Dalam isu strategis Daerah adalah kesenjangan wilayah yaitu Meskipun ketimpangan antar wilayah di wilayah Kota Jayapura semakin menurun, namun masih perlu ditangani kesenjangan akses antara Kampung - kota maupun antara kota – kabupaten lainnya yang berbatasan langsung dengan Kota Jayapura, utamanya aksesibilitas – konektivitas wilayah antar Kabupaten/ Kota - , integrasi antar moda transportasi serta distribusi barang – jasa yang memadai. Untuk itu membuka akses antar wilayah menjadi isu penting, terutama untuk menghubungkan daerah-daerah tertinggal dengan pusat.

Untuk mendukung hal tersebut Dinas Perhubungan Kota Jayapura memberikan kontribusi dalam peningkatan aksesibilitas dan mobilitas 5 (lima) Tahun terakhir sejak 2022 – 2026, utamanya untuk menunjang kegiatan perekonomian di beberapa Kampung yaitu penyediaan angkutan umum massal melalui bantuan Hibah Kendaraan Mini Bus dan Speed Boat yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK).

1.4 Landasan Hukum

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.6 Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) TA 2023 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab ini menguraikan tentang ringkasan / ikhtisar perencanaan dan perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menguraikan tentang capaian kinerja organisasi, dan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.1.1. Visi, Misi dan Program Kerja

Visi Kepala Daerah Kota Jayapura yakni Terwujudnya “ Kota Jayapura yang Beriman, Bersatu, Sejahtera, Mandiri, dan Modern berbasis kearifan local” dimana Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah melakukan pemantapan system transportasi yang berorientasi pada konektifitas antar kawasan sehingga memudahkan mobilitas orang/barang dengan aman, selamat dan terjangkau sesuai kemampuan masyarakat membayar pelayanan transportasi.

1. Membangun masyarakat Kota Jayapura yang religius, toleran dan guyub rukun untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia

2. Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah Kabupaten/Kota
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran
4. Menjadikan rakyat Kota Jayapura lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan. Sesuai pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan yang difokuskan pada sektor transportasi yaitu

2.1.2 Tujuan Dan Sasaran

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah Kota Jayapura dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Adapun tujuan Dinas Perhubungan Kota Jayapura LKJIP DINAS PERHUBUNGAN 2023 “Memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura”, dengan indikator tujuan prosentase pelayanan transportasi antar kawasan pengembangan di wilayah Kota Jayapura,

Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari Tujuan Dinas Perhubungan Provinsi Kota Jayapura, 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 Kota Jayapura, terdapat beberapa sasaran sebagai berikut : diharapkan pada akhir tahun 2023 mencapai 59,50%. Tujuan Dinas Perhubungan Kota Jayapura sebagaimana dimaksud untuk mendukung sasaran daerah ke-5 “Mengembangkan potensi ekonomi kota sebagai kota jasa dan perdagangan serta utilitas perkotaan berwawasan lingkungan”. Dengan beberapa sasaran Sebagai berikut:

1. Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi, dengan indikator prosentase layanan jaringan distribusi transportasi pada tahun 2023 sebesar 60,38% .

2. Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi dengan indikator prosentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi pada tahun 2023 sebesar 51,45%
3. Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi dengan indikator prosentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal pada tahun 2023 sebesar 66,67%.

**Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Perhubungan Kota Jayapura**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Target Capaian					Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura		Prosentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	25,59	34,45	42,37	49,87	59,5	59,5
		Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi	prosentase layanan jaringan distribusi transportasi	34,75	42,12	49,08	54,46	54,46	60,38
		Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi	prosentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi	8,69	21,22	31,36	41,82	51,45	51,45
		Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi	prosentase operasional angkutan umum aglomerasi yang	33,33	40	46,67	53,33	66,67	66,67

			nyaman dan handal						
--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--

**Tabel 2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Kesekretariatan Dinas Perhubungan Kota Jayapura**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Target Capaian					Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Meningkatnya tata kelola organisasi Dinas Perhubungan Kota Jayapura		Nilai Reformasi Birokrasi	65,13	67,73	70,33	72,93	75,50	75,50
		Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Kepuasan Masyarakat	60	65	70	75	80	80
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Sakip	70,25	70,45	70,65	70,85	71,00	71,00

3.2.1. Strategi Dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran sesuai Misi dan Program Kerja Walikota Jayapura Tahun 2023-2026 dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan Misi dan program kerja

tersebut maka dirumuskan strategi 2 (dua) tahun mendatang. 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 Kota Jayapura. Adapun strategi dan arah kebijakan sebagaimana tabel :

**Tabel 2.3. Strategi Dan Arah Kebijakan
Dinas Perhubungan Kota Jayapura**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arahan Kebijakan
1	Memantapkan sistem transport asi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura	Meningkatnya layanan jaringan distribusi transport asi	Meningkatkan pemenuhan fasilitas keselamatan secara menyebar dan meminimalkan risiko kecelakaan yang disebabkan oleh manusia, Kendaraan, Prasarana, dan/atau lingkungan.dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi dan pengembangan wilayah	Meningkatkan pemenuhan fasilitas keselamatan secara menyebar dan meminimalkan risiko kecelakaan yang disebabkan oleh manusia, Kendaraan, Prasarana, dan/atau lingkungan.dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi dan pengembangan wilayah
		Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transport asi	Meningkatkan pemenuhan fasilitas keselamatan secara menyebar dan meminimalkan risiko kecelakaan yang disebabkan oleh manusia, Kendaraan, Prasarana, dan/atau lingkungan.dalam rangka mendukung	Tahun I s.d Tahun II: 1. Peningkatan fasilitas keselamatan transportasi di jalan, Pelabuhan dan Dermaga 2. Peningkatan edukasi kepada Pemerintah Daerah dan masyarakat terkait penyelenggaraan urusan perhubungan dan keselamatan transportasi .

			pembangunan ekonomi dan pengembangan wilayah	3. Peningkatan pengendalian dan pengawasan lalu lintas angkutan jalan dengan memperkuat koordinasi lintas sektor pemangku kepentingan
		Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi	Mengembangkan sistem jaringan transportasi dan mengembangkan SAUM (Sistem Angkutan Umum Massal) berbasis Sustainable Transport yang terintegrasi intermoda dengan aglomerasi pengembangan Kawasan Strategis Wilayah secara menyebar dan merata	Tahun I s.d Tahun II : 1. Peningkatan pelayanan angkutan umum yang inklusif dan memadai disertai dengan evaluasi kemampuan penyelenggara, dan pengembangan jumlah koridor angkutan aglomerasi. 2. Peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat dengan menerapkan system Badan Layanan Umum Daerah pada Dinas Perhubungan Kota Jayapura

2.2 Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja menjabarkan dari tujuan, sasaran yang telah ditetapkan dalam target perubahan renstra :

No	Tujuan/Sasaran/Program / Indikator Kinerja	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Perubahan Renstra Tahun 2023
----	--	---------	-------------------	--------	---

	Memantapkan Sistem Transportasi Yang Berorientasi Pada Konektivitas Antar Kawasan Pengembangan Di Kota Jayapura		Persentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	%	36,31
		Meningkatnya Layanan Jaringan Distribusi Transportasi	Persentase layanan jaringan distribusi transportasi	%	42,64
		Meningkatnya Ketersediaan Fasilitas Keselamatan Transportasi	Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi	%	19,62
		Meningkatnya Kualitas Angkutan Umum Aglomerasi	Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal	%	46,67
2.	Meningkatnya tata kelola organisasi Dinas Perhubungan Kota Jayapura		Nilai Reformasi Birokrasi	Angka	70,33
		Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Kepuasan Masyarakat	Angka	70
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Sakip	Angka	70,65

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan

kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura Tahun 2023 merupakan target kinerja tahun pertama dari Renstra Dinas Perhubungan Kota Jayapura 2023-2026, yang memuat sasaran strategis indikator kinerja tugas fungsi Dinas Perhubungan Kota Jayapura dikaitkan dengan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah.

Tabel 2.4. Tabel Sasaran Strategis, Indikator Kinerja

dan Target Tahun 2023

TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
TUJUAN: 1. Memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura	Prosentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	36,31 %
SASARAN: 1. Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi	Prosentase layanan jaringan distribusi transportasi	42,64%
2. Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi	Prosentase Pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi	19,62%
3. Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi	Prosentase operasional angkutan umum Aglomerasi yang nyaman dan handal	46,67%
TUJUAN: 1. Meningkatnya tata kelola organisasi Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Reformasi Birokrasi	70,33
SASARAN:		
1. Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Kepuasan Masyarakat	70
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai SAKIP perangkat daerah	70,65

Sumber : Perjanjian Kinerja Kepala SKPD Dinas Perhubungan Kota Jayapura Tahun 2023

Dalam mewujudkan target kinerja Tahun 2023 tersebut, Dinas Perhubungan mendapat dukungan anggaran dari APBD yang digunakan untuk melaksanakan 3 Program sebagai berikut.

Tabel 2.5. Dukungan Anggaran dari DPA Dinas Perhubungan TA 2023

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	6.176.397.200,00
2	Program Penyelenggaraan Lalulintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	730.362.800,00
3	Program Pengelolaan Pelayaran	119.700,000,00
	TOTAL ANGGARAN	7.026.460.000,00

Sumber : Perjanjian Kinerja Kepala SKPD Dinas Perhubungan Kota Jayapura Tahun 2023

2.4 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Instrumen Pendukung Capaian Kinerja adalah Government Resources Management System Kota Jayapura, (GRMS) adalah bangunan system aplikasi terintegrasi pemerintah Kota Jayapura. Sistem aplikasi yang terdiri atas; system e-budgeting, e-project planning, e-HSB, e-penatausahaan, e-delivery, e-controlling, e-monev dan gph, serta aplikasi networking terdiri atas; system cloud server, video/audio streaming, DNSX filter, voip gateway server, nms, ap controller, the dude dan inventarisasi pun mulai diterapkan di Kota Jayapura. Muara dalam system ini adalah integrasi antar data didalam proses bisnis internal birokrasi yang notabene merupakan system pengelolaan keuangan pemerintah dalam menyokong pelayanan public dan pembangunan sehingga tercipta monitoring dan evaluasi kinerja birokrasi secara real-time.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Produk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakan.

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.1. Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

NO	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KATEGORI TINGKAT KETERCAPAIAN KINERJA
1.	$\geq 91\%$	Sangat Tinggi
2.	76 – 90,99%	Tinggi
3.	66 – 75,99%	Sedang
4.	51 - 65,99%	Rendah
5.	$\leq 50,99\%$	Sangat rendah

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator tujuan, sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya. Realisasi capaian Dinas Perhubungan Kota Jayapura Tahun 2023 telah mencapai nilai yang ditargetkan. Untuk mewujudkan pembangunan infrastruktur perhubungan di Kota Jayapura serta mendukung Ketercapaian tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan didukung melalui 2 program, yaitu Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ), Program Pengelolaan Pelayaran.

3.2 Analisis Capaian Kinerja

3.2.1 Capaian Kinerja Tahun 2023

Secara keseluruhan capaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura dinyatakan “ Baik” yaitu dengan capaian tujuan 1 : memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura dengan Indikator persentase pelayanan transportasi antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura sebesar 80,95% dan capaian tujuan 2 : meningkatnya tata kelola organisasi dinas perhubungan Kota Jayapura dengan Indikator Nilai Reformasi Birokrasi,85% . sebagaimana berikut :

Tabel 3.2. Capaian Kinerja Tahun 2023

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Tingkat Capaian Kinerja (%)	Katagori
A	MEMANTAPKAN SISTEM TRANSPORTASI YANG BERORIENTASI PADA KONEKTIVITAS ANTAR KAWASAN PENGEMBANGAN	Persentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	%	36,31	37,08	92,12	Tinggi

	DI KOTA JAYAPURA						
1	MENINGKATNYA LAYANAN JARINGAN DISTRIBUSI TRANSPORTASI	Persentase layanan jaringan distribusi transportasi	%	42,64	43,38	91,73	Tinggi
2.	MENINGKATNYA KETERSEDIAAN FASILITAS KESELAMATAN TRANSPORTASI	Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi	%	19,62	21,18	97,95	Tinggi
3	MENINGKATNYA KUALITAS ANGKUTAN UMUM AGLOMERASI	Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal	%	46,67	46,67	90,00	Tinggi
B.	MENINGKATNYA TATA KELOLA ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA	Nilai Reformasi Birokrasi,93	Angka	70,33	78,28	97,30	Tinggi
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Kepuasan Masyarakat	Angka	70	79,25	98,21	Tinggi
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai SAKIP perangkat daerah	Angka	70,65	77,31	94,43	Tinggi

Dari tabel diatas diketahui bahwa Tingkat Ketercapaian Kinerja tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan baik dalam urusan Perhubungan dan Urusan Penunjang masuk katagori sangat tinggi.

3.2.2. Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk mengetahui perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun sebelumnya disajikan tabel perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja pada 2 (dua) tahun terakhir sebagaimana dalam tabel berikut.

Tabel 3.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun sebelumnya

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2021			2022			2023		
				Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
A	MEMANTAPKAN SISTEM TRANSPORTASI YANG BERORIENTASI PADA KONEKTIVITAS ANTAR KAWASAN PENGEMBANGAN DI KOTA JAYAPURA	Persentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	%	25,59	26,21	102,42	30,01	30,01	100	36,31	37,08	102,12
1	MENINGKATKAN LAYANAN JARINGAN DISTRIBUSI TRANSPORTASI	Persentase layanan jaringan distribusi transportasi	%	34,75	36,02	103,65	37,84	37,84	100	42,64	43,38	101,73
2	MENINGKATKAN KETERSEDIAAN FASILITAS	Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan	%	8,69	9,26	106,56	12,19	12,85	105,41	19,62	21,18	107,95

	KESELAMATAN TRANSPORTASI	n transportasi										
3	MENINGKATKANYA KUALITAS ANGKUTAN UMUM AGLOMERASI	Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal	%	33,33	33,67	101,02	40,00	40,00	100	46,67	46,67	100,00
B	MENINGKATKANYA TATA KELOLA ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA	Nilai Reformasi Birokrasi, 93	Angka	65,13	74,84	114,91	67,73	77,66	114,66	70,33	78,28	111,30
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Masyarakat										
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai SAKIP perangkat daerah	Angka	70,25	75,68	107,73	70,45	77,31	109,74	70,65	77,31	109,43

Dari tabel tersebut diketahui bahwa kinerja pada tahun 2023 selalu mengalami peningkatan dari pada tahun sebelumnya baik dalam urusan Pemerintah Bidang Perhubungan dan Penunjang urusan Pemerintahan Daerah. Untuk capaian kinerja pertahunnya selama 3 (tiga) tahun selalu tercapai dengan tingkat capaian $\leq 100\%$.

3.2.3. Perbandingan Capaian Kinerja Terhadap RPJMD

Untuk mengetahui tingkat Capaian Kinerja Terhadap RPJMD sebagaimana dalam tabel berikut

Tabel 3.4. Perbandingan Capaian Kinerja Terhadap RPJMD

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator	Satuan	Realisasi	Target	Tingkat Capaian	Tingkat
----	----------------	-----------	--------	-----------	--------	-----------------	---------

		Kinerja		2022	Akhir RPJMD 2026	Kinerja Terhadap RPJMD (%)	Kemajuan
A	MEMANTAPKAN SISTEM TRANSPORTASI YANG BERORIENTASI PADA KONEKTIVITAS ANTAR KAWASAN PENGEMBANGAN DI KOTA JAYAPURA	Persentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	%	37,08	42,37	87,51	Akan Tercapai
1	MENINGKATNYA LAYANAN JARINGAN DISTRIBUSI TRANSPORTAS	Persentase layanan jaringan distribusi transportasi	%	43,38	42,64	71,845	Akan Tercapai
2	MENINGKATNYA KETERSEDIAAN FASILITAS KESELAMATAN TRANSPORTASI	Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi	%	21,18	51,45	41,11	Perlu Upaya Keras
3	MENINGKATNYA KUALITAS ANGKUTAN UMUM AGLOMERASI	Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan	%	46,67	66,67	70,00	Akan Tercapai
B	MENINGKATNYA TATA KELOLA ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA	Nilai Reformasi Birokrasi,93	Angka	78,28	70,33	111,30	Tercapai
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Kepuasan Masyarakat	Angka	79,25	80	99,06	Akan Tercapai
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai SAKIP perangkat daerah	Angka	77,31	71	108,89	Tercapai

Kategori tingkat ketercapaian kinerja terhadap RPJMD :

- 1). Tercapai : $\geq 100\%$
- 2). Akan Tercapai : $\geq 60\% - < 100\%$
- 3). Perlu Upaya Keras : $< 60\%$

Capaian kinerja tujuan 1 (satu) terhadap target akhir RPJMD dengan indikator Persentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura tercapai sebesar 87,51% masuk dalam katagori akan tercapai, dengan 2 (dua) indikator sasaran masuk dalam katagori akan tercapai yaitu Persentase layanan jaringan distribusi transportasi tercapai sebesar 71,845% dan Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal tercapai sebesar 70% serta 1 (satu) indikator masuk dalam katagori perlu upaya keras yaitu Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi dengan tercapai sebesar 41,11%.

Capaian kinerja tujuan 2 (dua) terhadap target akhir RPJMD dengan indikator Nilai Reformasi Birokrasi tercapai sebesar 111,30% masuk dalam katagori tercapai, dengan dengan 1 (satu) indikator sasaran masuk dalam katagori akan tercapai yaitu Nilai Kepuasan Masyarakat tercapai sebesar 99,06% dan dengan 1 (satu) indikator sasaran masuk dalam katagori tercapai yaitu Nilai SAKIP perangkat daerah tercapai sebesar 108,89%.

3.2.4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan adalah sebagaimana berikut.

Tabel 3.5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Analisis Keberhasilan/kegagalan	Solusi yang dilakukan
A	MEMANTAPKAN SISTEM TRANSPORTASI YANG BERORIENTASI PADA KONEKTIVITAS ANTAR KAWASAN PENGEMBANGAN DI KOTA JAYAPURA	Persentase pelayanan Transportasi antar Kawasan pengembangan di Kota Jayapura	%	36,31	37,08	92,12		
1	MENINGKATNYA LAYANAN JARINGAN DISTRIBUSI TRANSPORTASI	Persentase layanan jaringan distribusi transportasi	%	42,64	43,38	91,73		
2	MENINGKATNYA KETERSEDIAAN FASILITAS KESELAMATAN TRANSPORTASI	Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi	%	19,62	21,18	97,95	Dinamika di lapangan diantaranya penanganan Daerah Rawan Kecelakaan (DRK) usulan dari Pemerintah Kabupaten/Kot	
3	MENINGKATNYA KUALITAS ANGKUTAN UMUM AGLOMERASI	Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal	%	46,67	46,67	90,00		
B	MENINGKATNYA TATA KELOLA ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA	Nilai Reformasi Birokrasi,93	Angka	70,33	78,28	94,30		

1	Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai Kepuasan Masyarakat	Angka	70	79,25	113,21	Koordinasi dengan K/L, OPD Kota Jayapura, Pemerintah Kab/Kota dan Stakeholders terkait dilaksanakan dengan efektif dan efisien	
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura	Nilai SAKIP perangkat daera	Angka	70,65	77,31	99,43		

Sesuai dengan tabel tersebut kinerja dinas perhubungan masuk dalam katagori baik karena hal tersebut didukung oleh faktor sebagaimana tabel.

3.2.5 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran terdapat alokasi anggaran sehingga perlu adanya analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) sebagaimana tabel.

Ketercapaian pada indikator Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) masuk dalam katagori sangat tinggi hal ini dipengaruhi adanya peningkatan kesadaran masyarakat dalam legalisasi badan hukum . Jumlah angkutan umum sampai dengan tahun 2023 terjaring 3,850 kendaraan dari ditargetkan 4.000 kendaraan dari total jumlah angkutan umum yang terdaftar 4.000 kendaraan atau 99,50%. Pembaharuan izin trayek sampai dengan tahun 2022 terealisasi 3.540 kendaraan dari ditargetkan 4.000 kendaraan. Persentase terminal Type C sesuai standar pelayanan sampai dengan tahun 2023 terealisasi sesuai target melalui pembangunan terminal (tahap 1) dan peningkatan terminal di 2 terminal (Terminal Mesran dan Terminal Youtefa/Otonom). Trayek angkutan aglomerasi dan perintis sampai dengan tahun 2023 terealisasi 5 trayek (sesuai dengan target) karena pada TA.

2022 terdapat tambahan operasional 2 unit BUS BRT yang bersumber dari Dana DAK untuk 2 Kampung di wilayah Kota Jayapura.

Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP 2022.

Untuk capaian kinerja non urusan untuk Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah realisasinya telah mencapai dari nilai yang ditargetkan. Untuk mendukung capaian kinerja tersebut, Dinas Perhubungan Kota Jayapura telah menginisiasi penyusunan berbagai kebijakan yang terkait dengan peningkatan kualitas penyelenggaraan Bidang Perhubungan dan peningkatan

kualitas pelayanan publik, Beberapa kebijakan yang telah diterbitkan selama Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

3.3 Realisasi Anggaran Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

Dinas Perhubungan Kota Jayapura, pada Tahun Anggaran 2023, di dukung dengan Anggaran sebesar Rp. 7.026.460.000,00,- dan terelasisasi sebesar 7.026.460.000,00,- (100%).

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dinas Perhubungan Provinsi Kota Jayapura dituntut untuk mampu menjawab Visi Pembangunan Kota Jayapura Tahun 2022-2026, melalui penetapan visi kelembagaan sebagai ukuran keberhasilan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang sejalan dengan isu strategis yang dihadapi, dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Ukuran keberhasilan yang akan dicapai Dinas Perhubungan Kota Jayapura pada periode Tahun 2022-2026 selain dijiwai oleh harapan terwujudnya masyarakat Kota Jayapura yang sejahtera, tentunya juga dilandasi oleh “Isu Strategis” sebagai

fokus pembangunan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya di masa mendatang. Isu strategis yang dihadapi terorientasi pada kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Dinas Perhubungan Kota Jayapura serta upaya peningkatan pelayanan yang berkualitas dan peningkatan keselamatan dalam bidang Perhubungan kepada masyarakat. Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Perhubungan Kota Jayapura dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan tercapai dengan Baik.

Dinas Perhubungan Provinsi Kota Jayapura mempunyai 2 (dua) tujuan dan 5 sasaran, yaitu

Tujuan Pertama : Memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Kota Jayapura, dengan sasaran sebagai berikut :

- a) **Sasaran 1** : Meningkatnya Layanan Jaringan Distribusi Transportasi dengan indikator Persentase layanan jaringan distribusi transportasi capaiannya 100,02 % dengan realisasi 43,38% dari target 42,64 %. Ketercapaian Sasaran didukung oleh 3 (tiga) program yaitu Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ), Program Pengelolaan Pelayaran.
- b) **Sasaran 2** : Meningkatnya Ketersediaan Fasilitas Keselamatan Transportasi dengan indikator Persentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi capaiannya 97,95% dengan realisasi 21,18% dari target 19,62%. Ketercapaian Sasaran didukung oleh 2 (dua) program yaitu Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan Program Pengelolaan Pelayaran.
 1. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) Capaian kinerja lebih dari 100% yaitu indikator Persentase fasilitas perlengkapan jalan terpasang.
 2. Program Pengelolaan Pelayaran Capaian kinerja 100% sesuai target yaitu indikator Persentase fasilitas keselamatan pelayaran terpasang.
- c) **Sasaran 3** : Meningkatnya Kualitas Angkutan Umum Aglomerasi dengan indikator Persentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal capaiannya 100 % dengan realisasi 46,67% dari target 46,67%. Ketercapaian

Sasaran didukung oleh 1 (satu) program yaitu Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) dengan ketercapaian kinerja 100% sesuai target yaitu Persentase mini bus angkutan umum / massal di kawasan strategis yang beroperasi.

Tujuan Kedua : Meningkatnya tata kelola organisasi Dinas Perhubungan Kota Jayapura, dengan sasaran sebagai berikut :

a) Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan Dinas Perhubungan Kota Jayapura Dari Survei Kepuasan Masyarakat dapat digambarkan rata – rata IKM pada Tahun 2021 untuk masing – masing pelayanan public di Dinas Perhubungan Kota Jayapura nilai 3,19, dan nilai hasil IKM 79,75 dengan mutu pelayanan B atau baik kinerjanya.

Nilai IKM ini mengalami peningkatan dari tahun 2023 yang sebelumnya nilai IKM 2.12 dan nilai hasil IKM 68 dengan mutu pelayanan B atau baik kinerjanya.

b) Sasaran 2 : Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Jayapura Hasil penilaian evaluasi Sistem AKIP Dinas Perhubungan Kota Jayapura memperoleh nilai 61,80 termasuk dalam katagori penilaian B (Baik) dengan interpretasi sangat baik, akuntabel, berkinerja baik dan memiliki sistem manajemen kkerja yang handal.



**PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JUSTIN SITORUS, SH, MH

Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

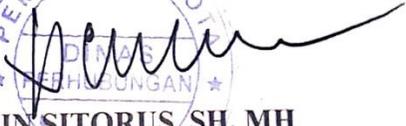
Nama : Dr. FRANS PEKEY, M.Si

Jabatan : Pj. WALIKOTA JAYAPURA

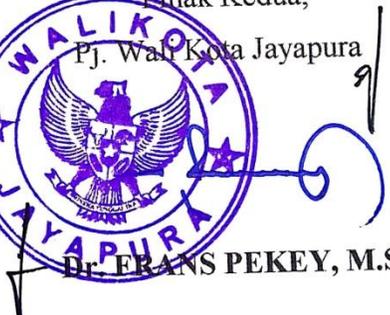
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Jayapura

JUSTIN SITORUS, SH, MH
Pembina Tk I/IVb
NIP. 19701025 199603 1 003

Jayapura, 6 Januari 2023

Pihak Kedua,
Pj. Wali Kota Jayapura

Dr. FRANS PEKEY, M.Si

PERJANJIAN KINERJA
 OPD : DINAS PERHUBUNGAN
 TAHUN ANGGARAN : 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Terbangunnya konektivitas darat dan laut antar kampung-kampung di wilayah kota Jayapura	Persentase konektivitas darat dan laut di wilayah kota Jayapura	%	84.92
2	Terbangunnya prasarana dan fasilitas perhubungan di wilayah perkotaan yang memenuhi standar keselamatan	Persentase ruas jalan yang memiliki fasilitas keselamatan yang memenuhi standar keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.	%	68,99
3	Meningkatkan system Pelayanan angkutan umum yang nyaman	Persentase angkutan umum yang tidak ngetem di sembarang tempat	%	42,99
4	Sinergitas manajemen dan rekayasa lalu lintas dengan ketersediaan perlengkapan jalan yang berkualitas	Persentase menurunnya titik-titik parkir di jalan protokoler	%	62,99

5	Menurunnya angka pelanggaran lalu lintas	Persentase menurunnya pelanggaran lalu lintas di jalan protokoler	%	49.89
6	Meningkatnya kualitas pelayanan perhubungan	Capaian IKM perangkat daerah	NILAI	88,31
7	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP daerah	NILAI	B
8		Maturitas SPIP daerah	LEVEL	3
9		Tingkat Disiplin Aparatur	NILAI	100

N0	PROGRAM	KEGIATAN		SUMBER
1	PRORAMPENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	550.000,00	APBD
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.368.905.000,00	APBD
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	673.669.900,00	APBD
		Kegiatan		

		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	252.420.000,00	APBD
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	209.750.000,00	APBD
2	PENETAPAN RENCANA INDUK JARINGAN LLAJ KABUPATEN/ KOTA	Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	610.000,00	APBD
		Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	778.335.000,00	APBD
		Kegiatan Penyediaan Angkutan Untuk Jasa Angkutan Orang dan/ atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah	1.160.000.000,00	APBD

		Kab/ Kota		
		Kegiatan Penetapan tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Pedesaan dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota	542.715.000,00	APBD
6	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	Penerbitan Izin Usaha Angkutan laut Pelayaran Rakyat Bagi Orang Perorangan atau Badan Usaha yang Berdomisili dan Yang Beroperasi pada Lintas Pelabuhan Dalam Daerah Kab/ Kota	121.350,000,00	
TOTAL			8.108.304.900,00	

Jayapura, 08 Januari 2023

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Jayapura


JUSTIN SITORUS, SH, MH
Pembina Tk I/IVb



Pihak Kedua,
Pj. Wali Kota Jayapura


Dr. FRANS PEKEY, M.Si





PEMERINTAH KOTA JAYAPURA

DINAS PERHUBUNGAN



Jl. Balai Kota No.1 Gedung Baru Lantai III Entrop - Jayapura Selatan
Website : www.dishubjayapurakota.com
Email : dinasperhubungan.kotajayapura@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA

NOMOR 800/433/2024/

TENTANG

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)

PELAKSANA DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura telah ditetapkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Pejabat Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Jayapura;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi dan dokumentasi publik menuju pelayanan yang cepat, mudah, wajar dan tepat waktu di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura, maka perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pelaksana Dinas Perhubungan Kota Jayapura;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura tentang penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura;
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 - 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua;

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 9 Tahun 2008 2019 Tentang Organissi dan Dinas- dinas Daerah Kota Jayapura (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jayapura Tahun 2017;
14. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2016. tentang Kedudukan, Susunan

- Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jayapura;
15. Keputusan Walikota Nomor 178 Tahun 2017 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Organisasi Perangkat Daerah Kota Jayapura .

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PLID) Pelaksana Dinas Perhubungan Kota Jayapura
- KEDUA : Struktur Organisasi PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum pada Lampiran I Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Jayapura
- KETIGA : Uraian tugas PLID Pelaksana sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Jayapura
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas PLID sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggungjawab kepada PLID Utama Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura
- KELIMA : PLID Pelaksana Dinas Perhubungan Kota Jayapura berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan Kota Jayapura
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kota Jayapura

Pada tanggal : 8 Agustus 2024

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA JAYAPURA**



**JUSTIN SITORUS, SH, MH
PEMBINA TK. I
NIP. 19701025 199603 1 003**

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Jayapura (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kota Jayapura (sebagai laporan);
3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Papua.

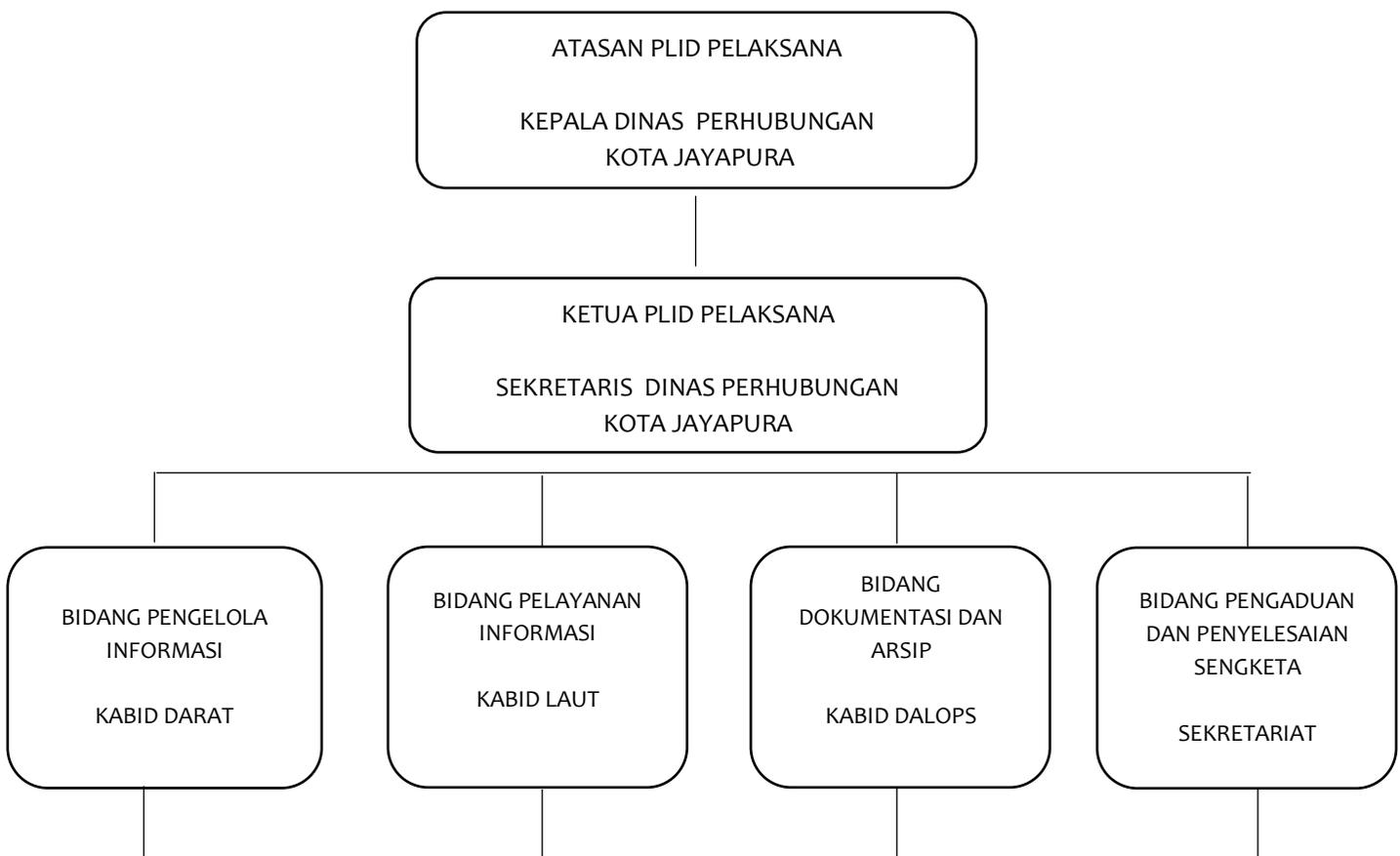
Lampiran I

Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura

Nomor : 800/433/2024

Tanggal : 08 Agustus 2024

STRUKTUR ORGANISASI PLID PELAKSANA
DINAS PERHUBUNGANKOTA JAYAPURA



LAMPIRAN II

URAIAN TUGAS
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA JAYAPURA

NO	TIM PELAKSANA	TUGAS
1	Bidang Perhubungan Darat	a. Penyusunan rencana dan program penyelenggaraan manajemen dan lalu lintas angkutan orang; b. Penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan di dalam daerah; c. Penyusunan rencana dan program prasarana perhubungan darat di dalam daerah; d. Penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan di bidang darat; e. Penyusunan rencana dan program lalu lintas angkutan orang, lalu lintas barang dan sarana perbengkelan
2	Bidang Perhubungan Laut	a. Pengendalian dan mengawasi kegiatan operasional angkutan laut b. Pengendalian dan mengawasi kegiatan pelabuhan induk dan pelabuhan lokal dan c. Pengendalian dan mengawasi kegiatan penunjang keselamatan pelayanan
3	Bidang Pengendalian dan operasional	a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian dan operasional b. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standart teknis pengawasan, pengaturan dan pemanduan serta penegakan hukum c. Pelaksanaan pengendalian lalu lintas angkutan jalan; d. Pengkoordinasian lintas instansi yang berkaitan dengan pengawasan, pengaturan dan pemanduan serta penegakan hukum di bidang perhubungan e. Pelaksanaan dan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengendalian dan operasional. f. Pemanduan rute perjalanan pemerintah daerah dan tamu pemerintah daerah; g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas; h. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian dan operasional dan i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
4	Sekretariat	a. pengkoordinasian penyusunan rencana kinerja Dinas; b. penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya; c. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian; d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan asset; e. penyusunan program dan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">f. pengkoordinasian penyelenggaraan program dan kegiatan pada Dinas;g. pengkoordinasian penyusunan SPP, SOP dan IKM Dinas;h. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU);i. pembinaan, pemberdayaan dan penilaian aparatur sipil negara di lingkungan sekretariat;j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);k. pengkoordinasian penyusunan Laporan Tahunan dan LAKIP;l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dann. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya. |
|--|--|

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA JAYAPURA**



**JUSTIN SITORUS,SH.MH
PEMBINA TK.I
NIP. 19701025 199603 1 003**

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS PERHUBUNGAN KOTA JAYAPURA**

NO	NAMA INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU REFERENSI ARSIP	JENIS MEDIA YANG MEMUAT/MEMPUBLIKASIKAN
1	2	3	4	5	6
Informasi Tentang Profil Dinas Publik					
1.	Domisili beserta alamat lengkap	Jl. Balai Kota No. 1 Lantai III gedung baru sayap kanan sian soor Entrop Jayapura Selatan	Hardcopy dan Softcopy	Selama masa berlaku	www.info.go.id
2.	Visi dan Misi	terlampir	Hardcopy dan Softcopy	Selama masa berlaku	www.info.go.id
3.	Tugas dan Fungsi	terlampir	Hardcopy dan Softcopy	Selama masa berlaku	www.info.go.id
4.	Struktur organisasi Dinas Perhubungan	terlampir	Hardcopy dan Softcopy	Selama masa berlaku	www.info.go.id
5.	Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	terlampir	Hardcopy dan Softcopy	Selama masa berlaku	www.info.go.id

Jayapura, 8 Agustus 2024
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA JAYAPURA**

**JUSTIN SITORUS, SH, MH
PEMBINA TK. I
NIP. 19701025 199603 1 003**

