

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan Daerah sebagai bagian dari Pembangunan Nasional merupakan rangkaian upaya pembangunan yang berkesinambungan meliputi seluruh aspek kehidupan masyarakat dalam rangka perwujudan tujuan daerah dan tujuan nasional. Berdasarkan Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pasal 5 ayat (2) dan Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah pasal 150 ayat (3) huruf c, disebutkan bahwa pemerintah daerah diwajibkan memiliki Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai penjabaran visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi. Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah dimaksud juga merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan Pembangunan Nasional.

Posisi strategis dan peran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dalam pelaksanaan pembangunan daerah, adalah sebagai pendukung / pendorong bagi keberhasilan / tercapainya visi dan misi dari Kepala Daerah dalam hal ini Bupati Temanggung periode tahun 2013 – 2018, yang mempunyai visi “ *Terwujudnya Temanggung sebagai Daerah Agraris Berwawasan Lingkungan, Bermasyarakat Agamis, Berbudaya, dan Sejahtera Dengan Pemerintahan yang Bersih* ” menjadi lebih penting. Khususnya untuk bidang lalu lintas dan angkutan, perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor / tidak bermotor, masalah pos dan telekomunikasi serta desiminasi informasi, dapat berperan sebagai pendukung tercapainya misi ke III dan ke VI sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2013 – 2018. Guna mewujudkan keberhasilan misi tersebut Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya akan berusaha semaksimal mungkin agar Visi Bupati Temanggung periode 2013 - 2018 dapat terwujud dan terealisasi.

Perkembangan kinerja Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Temanggung dari tahun ke tahun mengalami peningkatan antara lain dapat kami sampaikan sebagai berikut: dibidang pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang tadi Nya masih menggunakan cara konvensional mulai tahun 2006 telah menggunakan peralatan Uji Kendaraan Bermotor modern (teknik digital), out come nya berupa pelayanan menjadi lebih cepat dan hasilnya lebih akurat. Sebagai dinas pengelola pendapatan yang setiap tahunnya

memberikan kontribusi PAD (Pendapatan Asli Daerah) ke daerah dapat memenuhi target bahkan ada rekening pendapatan melebihi target.

Lajunya perkembangan transportasi khususnya transportasi angkutan darat, menyebabkan padatnya arus lalu lintas darat (jalan raya) hal ini dikarenakan kurang seimbang antara perkembangan ruas jalan dengan jumlah kendaraan bermotor yang lalu lalang di jalan raya. Ditambah kurang patuhnya pengguna jalan raya (Pengendara kendaraan bermotor/tidak bermotor) terhadap aturan yang ada sering mengakibatkan terjadinya kecelakaan lalu lintas jalan raya. Pesatnya perkembangan teknologi dibidang Telekomunikasi dan Informatika dimasa sekarang dan yang akan datang, untuk itu Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung dituntut lebih handal dalam mensiasati tantangan permasalahan tersebut di atas meskipun dengan keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung. Keterbatasan tersebut dapat dilihat dari minimnya perangkat keras/ lunak yang dimiliki khususnya dibidang komunikasi dan informatika seperti misalnya kurangnya sumber daya manusia yang handal dibidang telekomunikasi dan informatika serta masih kurangnya peraturan daerah tentang telekomunikasi dan informatika yang menjadi pegangan bagi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika untuk menjalankan tugas dan kewenangannya. Namun demikian hal ini tidak akan menyurutkan langkah bagi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika untuk terus memberikan pelayanan yang lebih baik pada masyarakat.

Sehubungan dengan itu Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika didalam membuat perencanaan ke depan selalu berusaha lebih baik, dalam Rencana Strategis (Renstra) kami ini selama 5 (lima) tahun ke depan berdasar pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018 agar lebih sinergis dan terukur kinerjanya serta memudahkan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika yang mengacu pada Permendagri no 54 tahun 2010.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang – undangan sebagai landasan dalam penyusunan Renstra adalah sebagai berat :

1. Undang – undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pembangunan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1999 Tentang Telekomunikasi;
7. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah , Pemerintahan Provinsidan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Indonesia Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
17. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2013-2018;

21. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 02 / PER / M. KOMINFO / 3 / 2008 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Menara Bersama Telekomunikasi;
22. Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Keputusan Direktur Jendral Perhubungan Darat Nomor 272 / HK. 105 / DRJD / 96 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Fasilitas Parkir;

1.3. Maksud Dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman dalam menggerakkan sumber daya yang dimiliki . Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika dalam rangka pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun ke depan, agar dapat berkesinambungan, sesuai dengan tugas pokok Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika yaitu , melaksanakan urusan pemerintah daerah dalam bidang perhubungan sub bidang perhubungan darat dan bidang komunikasi dan informatika.

Tujuan Penyusunan Renstra Adalah Sebagai Berikut :

1. Sebagai implementasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
2. Memudahkan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahunan;
3. Menyelaraskan perencanaan program dengan rencana penganggaran;
4. Supaya perencanaan lebih terfokus;
5. Terwujudnya tolok ukur penilaian kinerja kebijakan dan program kegiatan yang terukur selama 5 (lima) tahun ke depan.

1.4. Hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2013- 2018, maka dalam penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika berpedoman/ mengacu pada ketentuan – ketentuan yang telah diatur dalam dokumen RPJMD, dengan demikian RPJMD menjadi dasar penyusunan Renstra Dinhubkominfo. Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan setiap

tahapan, renstra Dinhubkominfo akan menjadi dasar atau pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja)Tahunan .

1.5. Sistematika

Renstra Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung Tahun 2013 – 2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang Penyusunan Renstra, Landasan hukum penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan, Hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bab ini menjelaskan tentang Kondisi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika pada saat ini sesuai dengan tugas pokok , fungsi dan struktur Organisasi, berupa Standart Pelayanan Minimum dan Hasil Capaian Kinerja ; Kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan (sesuai dengan Tugas dan Fungsi SKPD, berupa standart pelayanan minimum dan hasil capaian kinerja).

BAB. III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini menjelaskan tentang Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinhubkominfo; Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota; Telaah rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan tentang Visi dan Misi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika dalam rangka mencapai Visi Bupati Temanggung; Tujuan (Merupakan penjabaran visi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai); Tujuan dan Sasaran (hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komperhensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD.

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

Bab ini menjelaskan tentang Indikator Kinerja SKPD berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD; Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini menjelaskan tentang Indikator Kinerja Dinhubkominfo berdasarkan tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2013 – Tahun 2018.

BAB VII PENUTUP

Bab ini menjelaskan tentang Kaidah Pelaksanaan Renstra Dinhubkominfo

BAB II

1. TUGAS POKOK , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang perhubungan subbidang perhubungan darat, dan bidang komunikasi dan informatika. Untuk melaksanakan tugas tersebut, *Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :*

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. Penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi;
- e. Penyelenggaraan manajemen transportasi;
- f. Penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana perhubungan, komunikasi dan informatika;
- g. Fasilitasi pelayanan perijinan dan rekomendasi di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- h. Penyusunan kebijakan pengelolaan retribusi di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- i. Penyusunan kebijakan pengujian dan pemeriksaan sarana transportasi;
- j. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- k. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika adalah sbb :

1. Menetapkan Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika sebagai kebijakan pembangunan lima tahunan di bidang Perhubungan Dan Komunikasi;

2. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Perhubungan dan Komunikasi meliputi lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana, Komunikasi dan Informatika, UPT Terminal dan UPT Perparkiran;
3. Membagi Tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Membina pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
5. Merumuskan pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
6. Mengendalikan, mengawasi dan membina pelaksanaan tugas di lapangan Bidang Lalu-lintas dan Angkutan, Bidang Teknik Sarana Dan Prasarana, Bidang Komunikasi Dan Informatika, UPT Terminal Dan UPT Perparkiran;
7. Mengendalikan, mengawasi dan mengelola PAD retribusi pengujian kendaraan, retribusi izin, izin insidental, izin trayek, retribusi terminal dan retribusi perparkiran;
8. Memberikan izin/rekomendasi di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
10. Menyusun laporan program/kegiatan dan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya;
11. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang undangan.

Sekretariat mempunyai fungsi Sebagai Berikut :

1. Pengoordinasian penyusunan, pengolahan, dan pelayanan data;
2. Pengoordinasian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program/kegiatan;
3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang dan UPTD;
4. Pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan bidang kesekretariatan;
5. Pengelolaan urusan keuangan;
6. Pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Adapun tugas Sekretaris adalah sbb :

1. Menyusun rencana program kerja/kegiatan sekretariat sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, juklak dan juknis di bidang Perhubungan dan Komunikasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mengoordinasikan penyusunan RPJMD untuk perencanaan daerah lima tahunan;

5. Mengoordinasikan penyusunan Renstra untuk perencanaan SKPD lima tahunan;
6. Mengoordinasikan Renja/bahan musrenbang untuk perencanaan SKPD tahunan;
7. Mengoordinasikan penyusunan RKA/RKA Perubahan/DPA/DPA Perubahan untuk mengajukan anggaran kegiatan;
8. Melaksanakan pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian;
9. Memantau dan mengendalikan kegiatan di lingkup Sekretariat agar sesuai rencana;
10. Mengoordinasikan penyusunan Lakip dan penetapan kinerja;
11. Mengoordinasikan penyusunan bahan LPPD dan LKPJ;
12. Mengoordinasikan penyusunan kegiatan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
13. Mengoordinasikan penyusunan bahan usulan standarisasi biaya sebagai pedoman penyusunan RKA;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
15. Menyusun Laporan kegiatan Sekretariat sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
16. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Sekretariat membawahi :

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Adapun tugas Kepala Subbag Perencanaan adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/kegiatan Subbagian perencanaan sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, juklak dan juknis di bidang Perhubungan dan Kominfo, Terminal untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Menyiapkan bahan penyusunan RPJMD untuk perencanaan daerah lima tahunan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan dan menyusun Renstra untuk perencanaan SKPD lima tahunan;
6. Menyiapkan bahan penyusunan dan menyusun Renja/bahan Musrenbag untuk perencanaan SKPD;
7. Menyiapkan dan mengumpulkan serta menyusun bahan penyusunan RKA/RKA Perubahan/DPA/DPA Perubahan untuk mengajukan anggaran kegiatan;
8. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan penyusunan Lakip dan penetapan kinerja;
9. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ;

10. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan usulan standarisasi biaya sebagai pedoman penyusunan RKA;
11. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan data Temanggung dalam angka;
12. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan penyusunan data profil Kab. Temanggung Semester I dan II;
13. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan menyusun penyusunan laporan bulanan RFK I, II dan Form Redu;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
15. Menyusun laporan kegiatan Subbagian perencanaan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
16. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
17. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum Subbagian Perencanaan adalah sbb :

1. Mengadministrasi rencana program/kegiatan Subbagian perencanaan;
2. Mengadministrasi bahan penyusunan RPJMD untuk perencanaan daerah;
3. Mengadministrasi bahan Renstra untuk SKPD 5 tahun;
4. Mengadministrasi bahan musrenbag untuk perencanaan SKPD;
5. Mengadministrasi dan mengumpulkan penyusunan LAKIP dan penetapan kinerja;
6. Mengadministrasi dan mengumpulkan bahan penyusunan Temanggung dalam angka;
7. Mengadministrasi dan mengumpulkan bahan penyusunan data profil Kab. Temanggung;
8. Mengumpulkan bahan penyusunan Renja/musrenbag untuk perencanaan tahunan;
9. Menyusun RKA/DPA/DPA mendahului perubahan/DPA Perubahan/DPA Perubahan untuk mengajukan anggaran kegiatan;
10. Mengumpulkan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ;
11. Mengumpulkan bahan usulan standarisasi biaya sebagai pedoman penyusunan RKA;
12. Mengumpulkan dan Menginventirasi laporan kegiatan dari masing-masing bidang; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Adapun tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/ kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dan acuan kerja;

2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, juklak dan juknis dibidang keuangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Member layanan konsultasi teknis bidang keuangan dari pegawai di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
5. Melaksanakan tugas perbendaharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menyiapkan dan mengumpulkan data penyusunan RKA/RKA Perubahan/DPA/DPA Perubahan;
8. Menyiapkan konsep surat perintah pembayaran(SPP) dan surat perintah membayar(SPM) untuk kelencaran pembiayaan kegiatan;
9. Mengumpulkan, menata dan meneliti surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Mengumpulkan, menata dan meneliti pendapatan asli daerah (PAD) parkir, izin trayek, pengujian kendaraan bermotor (PKB) dan terminal;
11. Mempersiapkan dan membuat Surat Keputusan Kepala Dinas tentang pejabat pembuat komitmen (PKK), pejabat penata usaha keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK) dan pemeriksa barang;
12. Melaksanakan tugas melengkapi administrasi bantuan belanja hibah bagi hasil desa Pingit dan bantuan hibah terminal desa Gemawang;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
14. Menyusun laporan kegiatan subbagian keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
15. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum Subbagian Keuangan adalah sbb :

1. Menerima dan meneliti berkas SPJ bulanan dari bidang-bidang dengan mengelompokkan per masing-masing kegiatan untuk meminimalisir kesalahan ataupun kekurangan kelengkapan berkas;
2. Mengurutkan berkas SPJ sesuai dengan tanggal dikeluarkannya / dilaksanakannya kegiatan tersebut untuk memudahkannya dalam penginputan kedalam software SIAK;
3. Menerima dan meneliti berkas SPJ pendapatan dari Bendahara Penerima seperti Retribusi Parkir Umum, Parkir Khusus, Retribusi Izin Trayek, Retribusi Terminal dan Retribusi Pengujian Kendaraan bermotor dengan mengelompokkan sesuai dengan jenis Retribusi dan tanggalnya untuk mempermudah dalam proses penginputan kedalam software;

4. Menginput berkas SPJ baik itu SPJ Rutin ataupun SPJ Pendapatan kedalam software SIAK dengan mengurutkan satu per satu sesuai dengan tanggal agar lebih mudah untuk menelitinya kembali;
5. Meneliti kembali data yang telah diinput dengan mempreview kembali data agar tidak terjadi kesalahan penginputan;
6. Mencetak buku besar SPJ per kegiatan dari data yang telah di input yang nantinya disatukan dengan berkas SPJ;
7. Mengelompokkan semua berkas SPJ per kegiatan dengan menjadikan satu dengan lembar buku besar yang nantinya dimasukkan kedalam ordner (folder);
8. Mencetak Rekapitulasi SPJ, jurnal belanja, jurnal pendapatan dan laporan SPJ dari software SIAK untuk kelengkapan berkas SPJ yang akan dikirim ke DPPKAD;
9. Menata dan memasukkan semua berkas SPJ yang telah diteliti kedalam ordner dengan menyesuaikan dengan rekab SPJ agar berkas sesuai dengan masing-masing kegiatan;
10. Membuat neraca komparasi tahunan dengan menyesuaikan dengan data dari bagian Aset dan Keuangan;
11. Membuat rekkab pajak satu tahun dengan mengacu pada arsip pajak pungut setor dan mencocokkan dengan software SIAK agar diperoleh kesesuaian;
12. Membuat CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) sesuai data-data yang ada berkoordinasi dengan bidang Aset dan Keuangan untuk dikirimbersama dengan neraca komparasi;
13. Mengatur BBM kendaraan dinas, untuk kelancaran tugas keseharian yang perlu menggunakan kendaraan dinas baik itu di dalam kota maupun diluar kota;
14. Mengontrol masa berlaku Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK), kendaraan dinas, dengan memperpanjang jika memang masa berlaku STNK kendaraan tersebut telah habis;
15. Mengontrol servis rutin dan berkala kendaraan dinas baik roda dua maupun roda empat dengan membawanya ke bengkel resmi;
16. Menerima, menyimpan dan menyetorkan retribusi daerah;
17. Membuat buku kas umum bendahara penerima;
18. Meregister penerimaan kas;
19. Membuat laporan realisasi anggaran pendapatan daerah;
20. Membuat daftar gaji;
21. Membuat slip gaji;
22. Membuat rekapitulasi potongan gaji; dan
23. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian :

1. Menyusun rencana program/ kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan peundang-undangan, keputusan, jiklak dan juknis dibidang pengelolaan barang dan pengelolaan kepegawaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan pengelolaan surat keluar dan surat masuk untuk kelancaran administrasi perkantoran;
5. Melaksanakan penyimpanan arsip agar mudah ditemukan kembali;
6. Melaksanakan pengadaan alat tulis kantor (ATK) untuk memenuhi kebutuhan kantor;
7. Menginventaris asset daerah agar tercipta tertib administrasi barang;
8. Menyiapkan bahan usulan mutasi kepegawaian meliputi, kenaikan pangkat, CPNS menjadi PNS, peninjauan masa kerja, pemindahan pegawai, pension dan penerbitan surat-surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala guna memenuhi hak-hak pegawai;
9. Melayani administrasi kepegawaian meliputi usulan ujian dinas, izin belajar, karpage, karis/ karsu, menerbitkan surat izin cuti, legalisasi surat-surat kepegawaian;
10. Menyusun data penjagaan pegawai, daftar urut kepangkatan, kebutuhan pegawai dan menyiapkan daftar hadir;
11. Menyiapkan bahan usulan diklat untuk meningkatkan kompetensi pegawai;
12. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian;
13. Menyiapkan bahan penyusunan laporan inventaris barang;
14. Mengoordinasikan penilaian, pembuatan PAK, mengusulkan kenaikan pangkat, jabatan fungsional, penguji kendaraan;
15. Menginventaris permasalahan yang berhubungan dengan kepegawaian;
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
17. Menyusun laporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
18. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sbb :

1. Mengagenda surat masuk dan keluar;
2. Mengarsip surat masuk;
3. Membantu menyediakan buku uji dan plat uji kendaraan;

4. Menyediakan alat tulis kantor;
5. Mengelola pemeliharaan gedung kantor;
6. Menerima tamu, berkunjung dan mengerahkan ke bidang yang dituju;
7. Menyiapkan kendaraan dinas untuk mengantar kepala dinas menghadiri rapat; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan perundang.

Adapun tugas Pengadministrasi umum (2) adalah sbb :

1. Membantu menyusun rencana kegiatan rutin secara umum;
2. Mengelola pengadaan alat tulis kantor;
3. Mengelola pengadaan alat kebersihan dan bahan pembersih;
4. Mengelola pengadaan belanja cetak;
5. Mengelola pengadaan alat listrik dan elektronik kantor;
6. Mengelola pengadaan logistik kantor;
7. Membantu menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian;
8. Membantu menyiapkan bahan penyusunan laporan inventaris barang;
9. Membuat laporan SPJ belanja pengadaan rutin;
10. Membantu menyusun laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
11. Membantu memantau kondisi lingkungan kantor;
12. Mengecek peralatan kantor;
13. Membantu menginventarisasikan barang; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum adalah sbb :

1. Melayani kepala dinas menghadiri rapat-rapat keluar kota;
2. Menyiapkan buku uji dan plat uji untuk kebutuhan bidang TSP (Teknis Sarana Prasarana);
3. Mengelola kebersihan lingkungan kantor bersama petugas kebersihan;
4. Mengurus/ merawat kendaraan dinas;
5. Mengurus pembayaran pajak kendaraan dinas;
6. Menata asset kantor untuk di administrasikan dalam KIB (Kartu Inventaris Barang); dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Caraka / Kurir adalah sbb :

1. Mengantar surat keluar ke instansi yang dituju;
2. Membantu tugas-tugas dari bidang untuk menyampaikan undangan, laporan-laporan ke instansi yang dituju;

3. Membantu untuk pembelian snack rapat;
4. Menyiapkan ruangan untuk rapat;
5. Membantu sebagai penjaga malam apabila penjaga malam izin/ sakit;
6. Menyiapkan perangkat lunak untuk upacara;
7. Menerima, menyimpan dan menyetorkan retribusi daerah;
8. Mencuci mobil dinas; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Penjaga Malam dan petugas kebersihan adalah sbb :

1. Mengecek pintu jendela ruangan-ruangan yang belum dikunci;
2. Mengontrol ruangan dan lingkungan kantor;
3. Melaksanakan jaga diruang jaga;
4. Memasang bendera dipagi hari;
5. Menurunkan bendera di sore hari;
6. Membersihkan ruangan gedung kantor, halaman dan kebun;
7. Membantu seksi pengujian untuk melakukan cek samping kendaraan yang sudah diuju; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang lalu-lintas dan angkutan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana umum jaringan transportasi dan kelas jalan;
- b. Perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian Lalu-lintas;
- c. Perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan serta pemeliharaan rambu, marka jalan serta alat pemberi isyarat Lalu-lintas;
- d. Pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang Lalu-lintas dan analisis daerah rawan kecelakaan Lalu-lintas;
- e. Pelaksanaan penertiban dan pengawasan pelanggaran;
- f. Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pengawasan laik jalan dan andal Lalu-lintas;
- g. Pelayanan izin pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan Jalan Kabupaten;
- h. Pemberian izin dan pengawasan sekolah mengemudi;
- i. Penyusunan kebijakan umum jaringan trayek angkutan;
- j. Pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan Lalu-lintas dan angkutan;
- k. Penyelenggaraan bimbingan pengangkutan orang, barang dan/ atau barang yang bersifat khusus;
- l. Pelaksanaa tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas.

Adapun tugas Kepala Bidang Lalu-lintas adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/ kegiatan Bidang Lalu-lintas dan Angkutan (LLA) sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, juklak, juknis, dan keputusan dibidang lalu lintas dan angkutan untuk kelancaran tugas;
4. Memberikan pelayanan izin trayek bagi angkutan umum kota/ pedesaan;
5. Mengeluarkan Kartu Pengawasan/ KP bagi angkutan umum kota/ pedesaan;
6. Mengkoordinir pemeliharaan traffic light, flasser, rambu serta APILL lainnya;
7. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam bidang penertiban dan pengawan pelanggaran lalu lintas dan angkutan;
8. Mengadakan sosialisasi kepada pengusaha-pengusaha maupun awak angkutan tentang keselamatan transportasi;
9. Melaksanakan pembinaan kepada paguyuban angkutan;
10. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap agen-agen bus antar provinsi;
11. Mengkoordinir operasi penertiban secara rutin dan berkala untuk meminimalisir pelanggaran;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
13. Menyusun laporan kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
14. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas Kepala Seksi Lalu Lintas adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/ kegiatan seksi lalu lintas sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, juklak dan juknis, dibidang lalu lintas dan angkutan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Menindaklanjuti adanya surat permohonan fasilitas jalan;
5. Menindaklanjuti permohonan pengawalan dan/ atau pengamanan lalu lintas;
6. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam mempersiapkan pelaksanaan tugas;
7. Mempersiapkan dan mengontrol kesiapan bawahan untuk melaksanakan tugas yang telah dipenintahkan sesuai dengan pembagian tugas yang ada;

8. Mengoordinir semua tugas-tugas lapangan yang dilakukan oleh bawahan, agar tercapai tujuan kegiatan;
9. Mengawasi jalannya kegiatan di lapangan, baik pengawalan dan/ atau pengamanan lalu lintas yang berlangsung;
10. Mempersiapkan RAB Seksi lalu-lintas;
11. Mempersiapkan KAK Seksi lalu lintas;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
13. Menyusun laporan kegiatan Seksi Lalu Lintas sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
14. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas pengadministrasi umum adalah sbb :

1. Membantu kelengkapan data inventarisasi Seksi Lalu Lintas;
2. Melaksanakan operasi gabungan oleh Polisi dan PPNS LLAJ secara rutin dan berkala untuk meminimalisir pelanggaran yang ada;
3. Melaksanakan survey-survei rambu dan Traffic Light di Lapangan;
4. Melaksanakan tugas permintaan pengawalan dan/ atau pengamanan lalu lintas dengan mengendarai motor maupun mobil patrol perhubungan;
5. Melaksanakan tugas pengamanan lalu lintas dalam rangka hari besar;
6. Melaksanakan pemeliharaan rambu petunjuk jalan portable;
7. Melaksanakan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas;
8. Melaksanakan pemeliharaan portal media jalan;
9. Melaksanakan pemeliharaan Traffic Light;
10. Melaksanakan pemeliharaan flasser;
11. Melaksanakan pemeliharaan cermin tikungan;
12. Melaksanakan pemeliharaan delineator;
13. Melaksanakan pemeliharaan Guard Rail;
14. Melaksanakan pemeliharaan RPPJ; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum adalah sbb :

1. Membantu kebutuhan administrasi dan penggandaan data kegiatan bidang lalu lintas;
2. Melaksanakan operasi gabungan oleh polisi dan PPNS LLAJ secara rutin dan berkala untuk meminimalisir pelanggaran yang ada;

3. Membantu pelaksanaan penyelenggaraan analisis dampak lalu-lintas (ANDALALIN);
4. Melaksanakan tugas permintaan pengamanan lalu-lintas;
5. Melaksanakan tugas pengamanan lalu-lintas dalam rangka hari besar;
6. Melaksanakan pemeliharaan rambu petunjuk jalan portable;
7. Melaksanakan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas;
8. Melaksanakan pemeliharaan portal media jalan;
9. Melaksanakan pemeliharaan traffic light;
10. Melaksanakan pemeliharaan flaser;
11. Melaksanakan pemeliharaan cermin tikungan;
12. Melaksanakan pemeliharaan deleniator;
13. Melaksanakan pemeliharaan Guard Rail;
14. Melaksanakan pemeliharaan RPPJ; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi umum adalah sbb :

1. Membantu kelengkapan data inventarisai Bidang Lalu lintas;
2. Membantu kelancaran pelaksanaan operasi gabungan oleh polisi dan PPNS LLAJ secara rutin dan berkala untuk meminimalisir pelanggaran yang ada;
3. Melaksanakan tugas permintaan pengamana lalu lintas;
4. Melaksanakan tugas pengamanan lalu lintas dalam rangka hari besar;
5. Melaksanakan tugas pengawalan dengan mengendarai motor maupun mobil patrol perhubungan;
6. Melaksanakan survey-survey Lapangan Bidang LLA;
7. Melakukan Rekapitulasi data hasil survey lapangan;
8. Menganalisis data hasil survey lapangan;
9. Mengolah data hasil survey lapangan;
10. Mengarsip data hasil survey lapangan Bidang LLA;
11. Membantu membuat program keselamatan Lalu Lintas yang dilakukan secara gabungan oleh polisi dan PPNS LLAJ;
12. Melakukan penyusunan data base lalu lintas; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Adapun tugas pengadministrasi umum adalah sbb :

1. Membantu kelengkapan data inventarisai Bidang Lalu lintas;
2. Membantu kelancaran pelaksanaan operasi gabungan oleh Polisi dan PPNS LLAJ secara rutin dan berkala untuk meminimalisir pelanggaran yang ada;
3. Melaksanakan Tugas permintaan pengamanan Lalu lintas;

4. Melaksanakan tugas pengamanan lalu lintas dalam rangka hari besar;
5. Melaksanakan tugas pengawalan dengan mengendarai motor maupun mobil patrol perhubungan;
6. Melaksanakan Survey-survey lapangan Bidang LLA;
7. Melakukan rekapitulasi data hasil survey lapangan;
8. Menganalisis data hasil survey lapangan;
9. Mengolah data hasil survey lapangan;
10. Pengarsipan data hasil survey lapangan Bidang LLA;
11. Membantu membuat program keselamatan Lalu lintas yang dilakukan secara gabungan oleh Polisi dan PPNS LLAJ;
12. Melakukan penyusunan data base lalu lintas;
13. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan;
14. Membantu kelengkapan data inventarisasi Bidang Lalu lintas;
15. Membantu penyusunan Data base Lalu lintas; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Adapun tugas Kepala Seksi Angkutan adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/kegiatan seksi angkutan sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang undangan, keputusan, juklak dan juknis di bidang angkutan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mengoreksi permohonan izin trayek;
5. Mengoreksi perpanjangan Rekomendasi tahunan;
6. Mengoreksi perpanjangan Rekomendasi lima tahunan;
7. Mengoreksi perpanjangan AKDP;
8. Menyusun data base angkutan sebagai dasar perencanaan titik administrasi perizinan;
9. Merencanakan terselenggaranya SIM angkutan;
10. Mengoreksi KAK SIM angkutan;
11. Mengoreksi RAB SIM angkutan;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
13. Menyusun laporan kegiatan sesi angkutan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
14. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum adalah sbb :

1. Melayani daftar ulang kartu pengawasan/KPJP sebagai salah satu syarat kelengkapan angkutan jalan;
2. Melayani pembuatan izin insidentil untuk kelengkapan administrasi angkutan umum dalam bepergian di luar trayek;
3. Melayani administrasi iuran wajib Jasa Raharja;
4. Melayani administrasi dan pemberian Rekom izin trayek kendaraan umum AKDP/AKAP;
5. Melayani administrasi dan penertiban izin trayek kendaraan umum angkot maupun angkudes;
6. Melayani pembuatan Rekomendasi balik nama maupun mutasi angkutan penumpang dan/ atau barang;
7. Melayani administrasi dan pelimpahan izin trayek angkutan jalan;
8. Merekap Retribusi dari layanan seksi angkutan yang masuk tiap bulannya;
9. Mengetik surat tanda setoran/ STS Bulanan;
10. Meneliti persyaratan retribusi Izin Trayek untuk mengetahui kesesuaian dengan persyaratan yang telah ditentukan;
11. Menyimpan arsip KP dalam almari arsip agar mudah di temukan kembali;
12. Menyimpan arsip II dalam almari arsip agar mudah ditemukan kembali;
13. Menyimpan arsip Rekom dalam almari arsip agar mudah ditemukan kembali;
14. Mengelola keuangan Bidang LLA sesuai dengan perintah Kepala Bidang;
dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana Mempunyai fungsi sbb :

- a. Penyiapan Inventarisasi kendaraan tidak bermotor dan bahan penyusunan peraturan umum kendaraan tidak bermotor;
- b. Pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor;
- c. Pengujian kendaraan bermotor wajib uji;
- d. Pelaksanaan inventarisasi dan analisa kendaraan bermotor wajib uji;
- e. Penataan teknis dan pemberian izin bengkel umum;
- f. Penyiaran bahan bimbingan wajib uji dan bengkel umum;
- g. Peraturan dan pengendalian susunan alat tambahan pada kendaraan penumpang umum di jalan;
- h. Penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan bermotor;
- i. Pelaksanaan analisa laik jalan terhadap kendaraan bermotor yang mengalami kecelakaan Lalu lintas;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepala Dinas;

Adapun tugas Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana adalah sbb :

1. Menyusun rencana program Bidang Teknik Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Menelaah peraturan perundang-undangan keputusan juklak dan juknis di bidang Sarana dan Prasarana pengujian kendaraan bermotorguna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Memantau kinerja bawahan dalam melaksanakan pengujian kendaraan bermotor dibalai pengujian;
5. Memberikan penilaian terhadap tenaga penguji yang mempunyai kompetensi pengujian terhadap bidang pengujian kendaraan bermotor;
6. Memantau pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor;
7. Mengoordinasikan kegiatan bidang teknis sarpras dengan pihak organda maupun Dinas Perhubungan wilayah kota ataupun kabupaten;
8. Menandatangani berkas numpang uji baik yang masuk ke kabupaten Temanggung maupun yang keluar daerah lain;
9. Mengoordinasikan dan menyamakan persepsi kinerja bidang teknik sarana dan prasarana se wilayah Kedu;
10. Melakukan monitor terhadap target pendapatan khususnya pendapatan retribusi pengujian bidang teknik sarana dan Prasarana;
11. Memberikan saran dan pertimbangan pada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
12. Menyusun laporan kegiatan bidang teknik sarana dan prasarana sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
13. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Kepala Seksi Perbengkelan adalah sbb :

1. Menyusun rencana program kegiatan Seksi Perbengkelan sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas pada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan keputusan, juklak dan juknis dibidang pengujian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan pembinaan dan pemberian izin bengkel umum;
5. Melaksanakan pemberiaan bimbingan teknis dan pemberiaan akreditasiperbengkelan;
6. Menginventarisir usaha perbengkelan yang berada di kabupaten Temanggung;

7. Melaksanakan pemeliharaan alat dan pengadaan kelengkapan operasional alat pengujian kendaraan bermotor;
8. Melaksanakan rehabilitasi/ pemeliharaan prasarana balai pengujian kendaraan bermotor;
9. Melaksanakan servis semua alat pengujian kendaraan bermotor;
10. Mengusulkan ke Dirjen Perhubungan darat agar peralatan pengujian untuk dikalibrasi supaya memperoleh pengesahan pengoperasian peralatan pengujian kendaraan bermotor;
11. Melaksanakan pengadaan buku uji dan plat uji, menginventarisir penggunaan buku uji dan plat uji;
12. Menginventarisir penggunaan buku uji dan plat uji;
13. Meneliti, mengkaji dan menandatangani usulan PAK untuk tenaga fungsional penguji;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
15. Menyusun laporan kegiatan Seksi Perbengkelan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
16. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang.

Adapun tugas Kepala seksi Pengujian kendaraan adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/ kegiatan Seksi Penguji Kendaraan bermotor sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan keputusan, juklak dan juknis dibidang pengujian kendaraan bermotor untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Menyiapkan inventarisasi kendaraan tidak bermotor dan bahan penyusunan peraturan umum kendaraan tidak bermotor, bahan penyusunan peraturan umum tidak bermotor;
5. Mengelola unit pengujian kendaraan bermotor;
6. Mengoordinir penguji kendaraan bermotor;
7. Melaksanakan inventarisasi dan analisa kendaraan bermotor wajib uji;
8. Menyiapkan bahan bimbingan wajib uji dan bengkel umum;
9. Mengatur dan mengendalikan susunan alat tambahan pada kendaraan penumpang di jalanan;
10. Menetapkan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan bermotor;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

12. Menyusun laporan kegiatan Seksi Penguji Kendaraan Bermotor sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
13. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum (1) adalah sbb :

1. Mengetok plat uji kendaraan bermotor yang lulus uji;
2. Mengetok nomor uji di chasis bagi kendaraan bermotor baru;
3. Menata kartu induk kendaraan bermotor;
4. Mengambil kartu induk kendaraan bermotor;
5. Mengawasi cat samping plat uji;
6. Mencatat data kendaraan per kecamatan;
7. Menyetorkan uang ke kas daerah;
8. Mengambil plat uji, kawat, timbale di secretariat;
9. Mencari nomor uji di chasis kendaraan;
10. Mencocokkan nama mesin kendaraan yang akan diuji;
11. Mencocokkan nomor chasis kendaraan yang akan diuji;
12. Merawat gedung pengujian;
13. Menyegel plat uji yang sudah diketok;
14. Menghapus/ mencoret kendaraan yang di mutasi keluar daerah;
15. Menyisihkan kartu induk yang tidak lulus uji selama satu tahun; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum (2) adalah sbb :

1. Menulis buku uji;
2. Menulis hasil uji dan menyetempel buku uji;
3. Menulis kartu induk kendaraan;
4. Menulis dan mengadministrasikan kendaraan baru;
5. Mengadministrasi kendaraan mutasi masuk;
6. Mengetik surat mutasi kendaraan keluar daerah;
7. Mengadministrasi surat mutasi keluar;
8. Mengetik surat numpanh uji keluar daerah;
9. Mengetik surat hasil uji kendaraan;
10. Mengetik hasil pemeriksaan penghapusan kendaraan bermotor;
11. Mengadministrasi surat-surat penghapusan kendaraan;
12. Membuat laporan mingguan kendaraan bermotor;
13. Membuat laporan bulanan kendaraan bermotor;
14. Mrngisi papan data kendaraan bermotor;
15. Mengirim hasil uji kendaraan keluar daerah; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Adapun tugas Pengadministrasi Umum (3) adalah sbb :

1. Memungut retribusi kendaraan bermotor;
2. Memungut denda retribusi kendaraan bermotor;
3. Membuat laporan surat tagihan retribusi daerah;
4. Membuat laporan pendapatan tiap hari;
5. Membuat bukti setor pendapatan retribusi;
6. Menyetor retribusi ke kas daerah;
7. Membuat rekapitulasi pendapatan harian;
8. Membuat rekapitulasi pendapatan bulanan;
9. Membuat laporan pendapatan tahunan;
10. Mengadministrasi bukti-bukti penerimaan uang;
11. Mengadministrasi bukti-bukti setoran uang;
12. Mencatat pendaftaran uji kendaraan;
13. Membuat laporan hasil pemeriksaan;
14. Mencatat balik nama pemilik kendaraan;
15. Memasukkan data ke buku induk kendaraan baru; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Adapun tugas Pengadministrasi Umum (4) adalah sbb :

1. Mencatat pendaftaran uji kendaraan bermotor;
2. Mencatat tanda bukti penerimaan uang (Retribusi);
3. Menghitung jumlah retribusi harian;
4. Membantu menulis surat ketetapan retribusi daerah (SKRD);
5. Membantu menulis surat tagihan retribusi daerah (STRD);
6. Membantu pengisian buku uji;
7. Membantu menghitung daya angkut kendaraan bermotor;
8. Membantu menyiapkan buku uji yang akan di tanda tangani;
9. Membantu pengisian kartu induk;
10. Membantu pengambilan kartu induk;
11. Membantu pengisian laporan hasil pemeriksaan kendaraan bermotor;
12. Membantu menulis Kendaraan baru;
13. Membantu membuat laporan keuangan;
14. Merekap jumlah kendaraan uji per hari;
15. Membantu membuat laporan tahunan; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum (5) adalah sbb :

1. Mencatat pendaftaran kendaraan bermotor yang akan di uji;
2. Mencatat surat ketetapan retribusi daerah (SKRD);

3. Mencatat surat tagihan retribusi daerah (STRD);
4. Membuat laporan harian, mingguan, bulanan dan tahunan;
5. Membuat laporan bon barang koasi (buku uji, plat uji, dan timbal);
6. Membuat laporan keuangan;
7. Mencatat nomor uji kendaraan bermotor baru;
8. Mencatat tanda bukti penerimaan uang (B26);
9. Membantu menulis pengisian buku uji;
10. Memasukkan data dalam buku kartu induk;
11. Menghitung penetapan daya angkut kendaraan bermotor (MTS);
12. Mengukur dimensi kendaraan baru dan kendaraan mutasi masuk; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Adapun tugas pengadministrasi (6) adalah sbb :

1. Mengambil kartu induk kendaraan bermotor;
2. Menyiapkan buku uji, plat uji, timbale, baut dll nya;
3. Menata laporan hasil uji yang sudah di sahkan;
4. Mengawasi cat samping;
5. Menata kembali kartu induk yang di sahkan;
6. Membeli bahan bakar solar di pom bensin;
7. Membuka dan menutup loket pendaftaran;
8. Mengarsipkan surat ijin tipe kendaraan;
9. Membersihkan ruangan dan gedung pengujian;
10. Membuka dan menutup pintu gedung pengujian;
11. Mengantar surat surat pengujian ke pengusaha/organda;
12. Mengarsipkan bendel hasil pemeriksaan kendaraan;
13. Membendel kartu induk yang tidak aktif;
14. Membantu menyisihkan kartu induk yang tidak di uji selama satu tahun;
15. Membukukan kartu induk yang tidak di uji selama satu tahun; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi umum (7) adalah sbb :

1. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja GEN SET;
2. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja KOMPRESOR;
3. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji kecepatan asap (Smoke Tester);
4. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja Alat uji emisi gas buang (CO-HC tester);
5. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji speedometer;

6. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji kebisingan (Noise);
7. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji side slip;
8. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji rem (Brake tester);
9. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji axle load;
10. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji suspense;
11. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji joint play detector;
12. Memeriksa, menghidupkan dan memastikan untuk kerja alat uji lampu utama (head light tester);
13. Mengukur panjang kendaraan (overall all length);
14. Mengukur lebar kendaraan (overall all width);
15. Mengukur jarak sumbu roda (wheel base);
16. Mengukur julur depan (Front over hang);
17. Mengukur julur belakang (Rear over hang);
18. Mengukur jarak bebas/terendah (ground clearance);
19. Memeriksa kelengkapan lampu kendaraan (Rem, petunjuk arah);
20. Memeriksa penghapus kaca depan;
21. Memeriksa kaca kaca depan;
22. Memeriksa roda dan ban kendaraan;
23. Memeriksa interior/kabin/ruang kemudi;
24. Memeriksa kaca spion;
25. Memeriksa panel indicator/instrument kendaraan;
26. Memeriksa pedal pedal/tuas/tombol di ruang kemudi;
27. Memeriksa tempat duduk;
28. Memeriksa sabuk keselamatan;
29. Menguji speedometer;
30. Menguji tingkat suara klakson (noise);
31. Menguji kincup roda depan (side slip);
32. Menguji berat sumbu kendaraan (axle load);
33. Merawat peralatan pengujian kendaraan;
34. Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji berkala;
35. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil;
36. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi;
37. Mengumpulkan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap unit;
38. Mengisi dan memisahkan tanda sampung kendaraan;
39. Memasang dan mengesahkan plat uji; dan
40. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Adapun tugas Kepala bidang Komunikasi dan Informatika adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/kegiatan bidang komunikasi dan informatika sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang undangan, keputusan, juklak dan juknis di bidang komunikasi dan informatika untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Menyediakan jaringan akses informasi secara merata, bertahap dan terjangkau di seluruh lapisan masyarakat;
5. Memfasilitasi pengembangan, inovasi produksi, distribusi dan pemasaran konten kreatif informasi digital;
6. Memperluas akses informasi dan kesempatan pembelajaran bagi warga masyarakat berbasis telematik;
7. Memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi dan apresiasi prestasi dan karya telematika antar kelompok, wilayah dan institusi;
8. Memberikan pelayanan informasi public;
9. Mengoordinasikan tim pengelola dan pelayanan informasi publik;
10. Mengoordinasikan tim PPID dengan instansi dilingkungan pemerintah kabupaten guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi;
11. Memberikan pelayanan pengaduan keberatan informasi;
12. Mengadakan dialog public tentang kegiatan pemerintah daerah Temanggung;
13. Melaksanakan diseminasi informasi melalui media lembaga penyiaran;
14. Menyusun peraturan perundangan berkaitan dengan diseminasi informasi dan sarana komunikasi;
15. Memberikan pelayanan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan penyiaran jasa penyiaran radio;
16. Membentuk masyarakat pemantau isi siaran;
17. Memberikan pembinaan terhadap lembaga penyiaran, masyarakat pemantau isi siaran;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
19. Menyusun laporan kegiatan bidang komunikasi dan informatika sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
20. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundangan.

Adapun tugas Kepala Seksi Sarana Komunikasi Dan Diseminasi Informasi adalah

sbb :

1. Menyusun rencana program/kegiatan seksi sarana komunikasi dan diseminasi informasi sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang undangan, keputusan, juklak dan juknis di bidang kominfo untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Menyediakan jaringan akses informasi secara merata, bertahap dan terjangkau di seluruh lapisan masyarakat;
5. Memfasilitasi pengembangan, inovasi produksi, distribusi dan pemasaran konten kreatif informasi digital;
6. Memperluas akses informasi dan kesempatan pembelajaran bagi warga masyarakat berbasis telematika;
7. Memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi dan apresiasi prestasi dan karya telematika antar kelompok, wilayah dan institusi;
8. Memberikan pelayanan informasi public;
9. Mengoordinasikan tim pengelola dan pelayanan informasi public;
10. Mengoordinasikan tim PPID dengan instansi di lingkungan pemerintah kabupaten guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi;
11. Memberikan pelayanan pengaduan keberatan informasi;
12. Mengadakan dialog public tentang kegiatan pemerintah daerah Temanggung;
13. Melaksanakan diseminasi informasi melalui media lembaga penyiaran;
14. Menyusun peraturan perundangan berkaitan dengan diseminasi informasi dan sarana komunikasi;
15. Memberikan pelayanan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan penyiaran jasa penyiaran radio;
16. Membentuk masyarakat pemantau isi siaran, LKM dan FK METRA;
17. Memberikan pembinaan terhadap lembaga penyiaran, masyarakat pemantau isi siaran, LKM dan FK METRA;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
19. Menyusun laporan kegiatan bidang komunikasi dan informatika sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
20. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan;
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundangan.

Adapun tugas Pengadministrasi umum seksi sarana komunikasi dan diseminasi informasi adalah sbb :

1. Menyiapkan bahan pelayanan informasi public;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kelembagaan layanan public;
4. Menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang layanan public;
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan iklan layanan masyarakat;
6. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintah kabupaten guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi;
7. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyebar luasan informasi secara langsung (inter personal communication);
8. Menyiapkan bahan sosialisasi kebijakan pembangunan dan pemerintahan;
9. Menyiapkan bahan dialog public;
10. Menyiapkan bahan fasilitasi komunikasi public;
11. Menyiapkan bahan penyebar luasan informasi melalui media elektronik, cetak dan luar ruang;
12. Menyiapkan bahan diseminasi informasi melalui media lembaga penyiaran;
13. Menyusun peraturan perundangan berkaitan dengan diseminasi informasi dan sarana komunikasi khususnya tentang informasi public, penyiaran dan LKM/KIM;
14. Mengevaluasi persyaratan administrasi dan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan penyiaran jasa penyiaran radio;
15. Menyusun materi surat rekomendasi kelengkapan data administrasi dan data teknis persyaratan permohonan izin penyelenggaraan radio;
16. Menyusun materi surat rekomendasi izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancaran radio dan/atau televisi;
17. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap lembaga penyiaran;
18. Membentuk masyarakat pemantau isi siaran;
19. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap masyarakat pemantau isi siaran;
20. Memfasilitasi koordinasi lembaga penyiaran dengan masyarakat pemantau isi siaran;
21. Menyusun data base lembaga penyiaran;
22. Memfasilitasi proses pembinaan masyarakat pemantau isi siaran bersama KPID Provinsi Jawa Tengah;
23. Menyiapkan materi dan rencana penyelenggaraan hari penyiaran nasional bersama lembaga penyiaran;

24. Menyusun anggaran kegiatan dan operasional PPID dan penelitian dan pengkajian bidang Kominfo;
25. Menyusun anggaran kegiatan pembinaan bidang penyiaran;
26. Menyusun laporan dan kelengkapan administrasi untuk pertanggung jawaban keuangan kegiatan operasional PPID, penelitian dan pengkajian bidang Kominfo serta pembinaan bidang penyiaran;
27. Membuat website Dinas Perhubungan dan Kominfo dan PPID;
28. Memelihara dan memperbaharui konten website secara berkala dan teratur;
29. Melaksanakan tugas administrasi khususnya untuk kegiatan operasional PPID, penelitian dan pengkajian bidang Kominfo serta pembinaan bidang penyiaran; dan
30. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Pengadministrasi umu Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi adalah sbb :

1. Menyiapkan sarana dan prasarana jaringan akses informasi secara merata, bertahap dan terjangkau diseluruh lapisan masyarakat;
2. Menyiapkan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi pengembangan, inovasi produksi, distribusi dan pemasaran konten kreatif informasi digital;
3. Menyiapkan sarana dan prasarana untuk memperluas akses informasi dan kesempatan pembelajaran bagi warga masyarakat berbasis telematika;
4. Menyiapkan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi dan apresiasi prestasi dan karya telematika antar kelompok, wilayah dan institusi;
5. Mengatur jadwal kegiatan dan mengkonfirmasi tempat tujuan penyelenggaraan tele center dengan menggunakan kendaraan MCAP disekolah, kecamatan, instansi dan tempat public;
6. Menyusun anggaran pemeliharaan dan operasional kendaraan MCAP;
7. Memelihara kelaikan dan kesiapan kendaraan MCAP serta sarana dan prasarananya untuk pelayanan informasi kepada masyarakat;
8. Mengoordinasikan kegiatan MCAP dengan kegiatan MPLIK di kecamatan dan sekolah;
9. Memantau kegiatan tele center MPLIK yang menjadi amanat kementerian komunikasi dan Informatika RI;
10. Menyusun peraturan perundangan berkaitan dengan diseminasi informasi dan sarana komunikasi khususnya tentang tele center (MCAP dan MPLIK) FK METRA;
11. Menyusun anggaran pembinaan dan pentas seni FK METRA kabupaten Temanggung;

12. Membentuk forum komunikasi media tradisional (FK METRA);
13. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap FK METRA;
14. Memfasilitasi koordinasi FK METRA dengan pemerintah daerah dan pihak lain yang berkaitan;
15. Menyusun database kelompok media tradisional kabupaten Temanggung;
16. Memfasilitasi proses pembinaan FK MITRA Kabupaten Temanggung oleh FK MITRA Provinsi Jawa Tengah;
17. Menyiapkan materi dan rencana penyelenggaraan pentas seni FK MITRA dalam peringatan hari jadi Kabupaten Temanggung;
18. Menyiapkan materi dan rencana penyelenggaraan hari kebangkitan nasional;
19. Menyiapkan bahan kreasi dan informasi keikutsertaan Kabupaten Temanggung dalam pecan informasi nasional (PIN);
20. Menyiapkan bahan perencanaan pembuatan media center Kabupaten Temanggung;
21. Menyusun anggaran kegiatan LKM;
22. Menyiapkan materi dan rencana pembinaan LKM Kecamatan;
23. Menyusun database LKM/ KIM Kecamatan dan desa/ kelurahan;
24. Memfasilitasi koordinasi LKM/KIM kecamatan dan desa/ kelurahan;
25. Menyusun laporan dan kelengkapan administrasi untuk pertanggungjawaban keuangan kegiatan pemeliharaan dan operasional MCAP dan kegiatan pembinaan LKM;
26. Melaksanakan tugas administrasi khususnya untuk kegiatan-kegiatan pemeliharaan dan operasional MCAP dan kegiatan pembinaan LKM; dan
27. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas Kepala Seksi Pos dan Telekomunikasi adalah sbb :

1. Menyusun rencana program/ kegiatan seksi pos dan telekomunikasi sebagai pedoman dan acuan kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, juklak dan juknis dibidang pos dan telekomunikasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Memberikan rekomendasi terhadap permohonan izin mendirikan menara telekomunikasi bersama tim pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan menara telekomunikasi;
5. Memberikan rekomendasi penambahan pengguna menara telekomunikasi bersama tim pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan menara telekomunikasi;

6. Melakukan pengawasan pengendalian dan penertiban penyelenggaraan serta pengoperasian menara telekomunikasi;
7. Memberikan rekomendasi teknis terhadap permohonan izin operasional jasa layanan akses internet/ warnet;
8. Melakukan pembinaan paguyuban warnet kabupaten temanggung;
9. Melakukan pengawasan dan pengendalian warnet bersama tim terpadu;
10. Melakukan monitoring terhadap penggunaan akses internet untuk memimalisir akses konten negative;
11. Menyiapkan izin harian untuk keperluan penggelaran kabel telekomuniasi de daerah;
12. Melaksanakan pemeliharaan studio kominfo agar dapat menunjang kegiatan pengembangan penggunaan dan pemanfaatan TIK;
13. Melaksanakan kegiatan broad band learning sebagai wujud pengembangan sumber daya manusia dalam bidang ICT;
14. Melaksanakan pelayanan telekomunikasi untuk menunjang kegiatan arus mudik dengan membuat posko memanfaatkan mobile community acces point;
15. Menertibkan jasa titipan untuk kantor agen;
16. Mengendalikan dan menertibkan pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
17. Memberikan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wire line;
18. Memberikan rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal dibidang telekomunikasi;
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
20. Menyusun laporan kegiatan seksi pos dan telekomunikasi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
21. Menilai kinerja bawahan secara obyektif sesuai ketentuan; dan
22. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundangan.

Adapun tugas Pengadministrasi Umum Seksi Pos dan Telekomunikasi adalah sbb :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi pos dan telekomunikasi sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
2. Menyusun rencana anggaran kegiatan seksi pos dan telekomunikasi;
3. Melakukan penataan referensi (hardcopy dan softcopy) terkait seksi pos dan telekomunikasi;

4. Melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar terkait seksi pos dan telekomunikasi;
5. Menyusun peraturan (perda/perhub) berkaitan dengan seksi pos dan telekomunikasi;
6. Melakukan pencatatan peminjaman barang inventaris studio Kominfo;
7. Melakukan dokumentasi kegiatan-kegiatan bidang Kominfo;
8. Melaksanakan pekerjaan administrasi berkaitan dengan seksi pos dan telekomunikasi;
9. Melakukan pemeliharaan (maintenance dan perbaikan) Jaringan computer dinas Perhubungan dan Kominfo;
10. Melakukan pemeliharaan (maintenance dan perbaikan) Perangkat computer dinas Perhubungan dan Kominfo;
11. Melakukan pemeliharaan ruang studio kominfo;
12. Melakukan miniriset pengembangan pemanfaatan studio kominfo;
13. Membuat Buletin dan brosur seputar ICT dalam rangka pemanfaatan studio kominfo;
14. Menyusun dan melaksanakan kegiatan Broadband Learning;
15. Melakukan pengecekan fisik dan perhitungan cellplan dalam rangka untuk rekomendasi terhadap permohonan izin mendirikan menara telekomunikasi;
16. Membuat berita acara verifikasi berkas tim teknis TP3MT dalam rangka untuk pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin mendirikan menara telekomunikasi;
17. Melakukan verifikasi data teknis BTS dan pengecekan fisik dalam rangka untuk memberikan rekomendasi penambahan pengguna menara telekomunikasi;
18. Membuat berita acara verifikasi berkas tim teknis TP3MT dalam rangka untuk pemberian rekomendasi penambahan pengguna menara telekomunikasi;
19. Melakukan pengawasan, pengendalian dan penertiban penyelenggaraan serta pengoperasian menara btelekomunikasi;
20. Menyusun laporan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi;
21. Melakukan pengecekan persyaratan teknis warnet dalam rangka memberikan rekomendasi teknis izin operasional jasa layanan akses internet/ warnet;
22. Mempersiapkan bahan-bahan pembinaan paguyuban warnet kabupaten Temanggung;
23. Melakukan pengawasan dan pengendalian warnet bersama tim terpadu;
24. Melakukan monitoring terhadap penggunaan akses internet untuk meminimalisasi akses konter negative;
25. Melaksanakan pemeliharaan studio kominfo agar dapat menunjang kegiatan pengembangan penggunaan dan pemanfaatan TIK;

26. Melaksanakan pelayanan telekomunikasi untuk menunjang kegiatan arus mudik dengan membuat posko memanfaatkan mobile community acces point;
27. Melakukan dokumentasi data dan informasi dalam rangka mendukung kegiatan pelayanan informasi public;
28. Menertibkan jasa titipan untuk kantor agen;
29. Mengendalikan dan menertibkan pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
30. Memberikan rekomendasi terhadap permohonan-permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline;
31. Memberikan rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi; dan
32. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

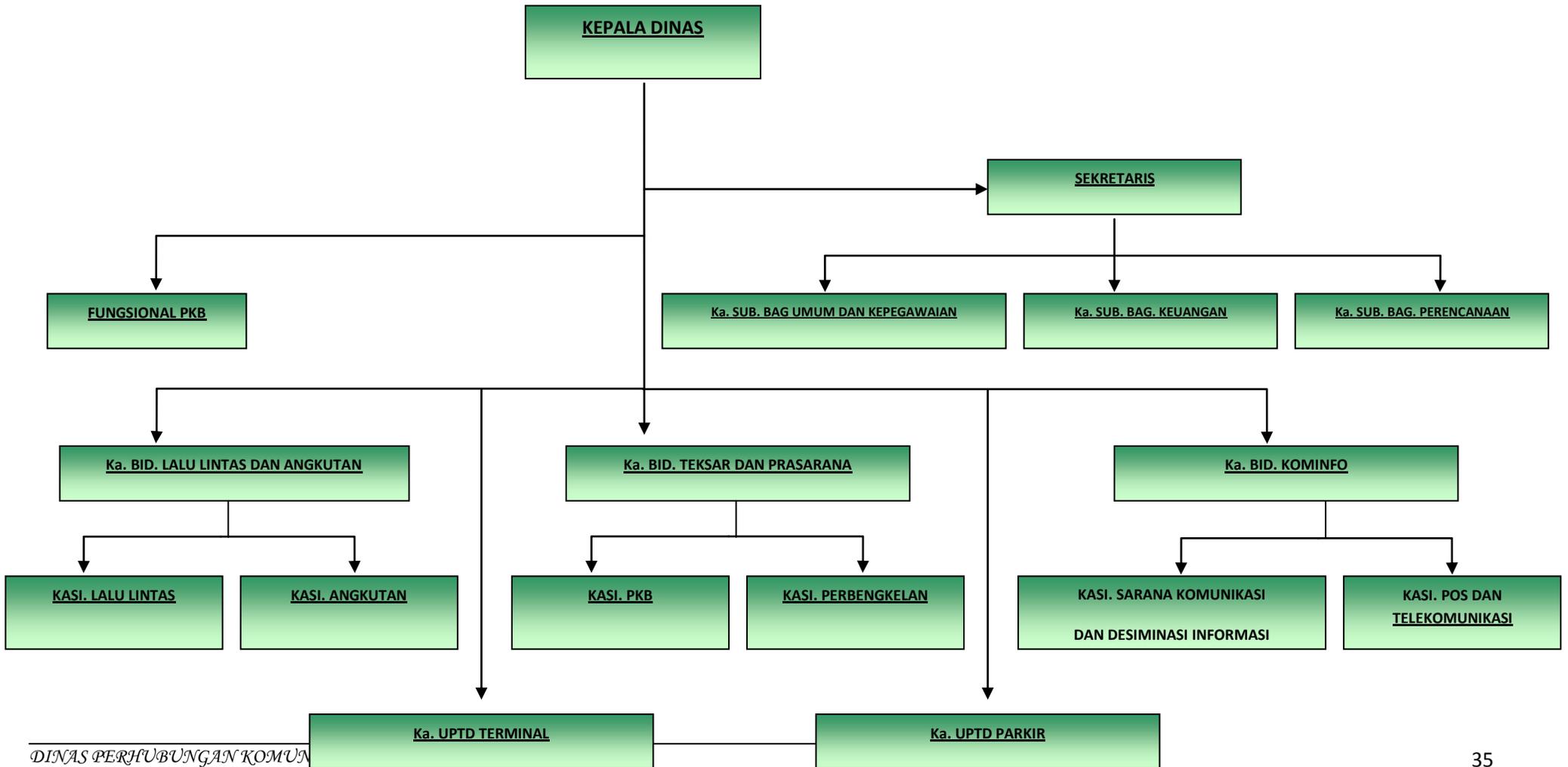
Struktur Organisasi Dinhubkominfo

Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika memiliki pegawai sejumlah 63 Orang dikepalai oleh seorang Kepala Dinas. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi Dan Informatika dibantu oleh beberapa pejabat eselon dan pejabat fungsional umum.

Dalam Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika terdapat 3 (tiga) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yaitu Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, Bidang Tehnik Sarana dan Prasarana PKB, Bidang Komunikasi dan Informatika; 1 (satu) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan 2 (dua) UPT yaitu UPTD Terminal dan UPTD Perparkiran dipimpin oleh setara eselon IV Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya seorang kepala bidang membawai dua Kepala Seksi dan Kepala UPTD bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Struktur organisasi Dinas Perhubungan dapat dilihat pada GAMBAR II. 1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung di bawah ini :

GAMBAR II. 1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TEMANGGUNG



2. SUMBER DAYA SKPD

Sumber Daya yang dimiliki Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung merupakan faktor utama penggerak jalannya kegiatan SKPD, berikut akan disajikan dalam data data kepegawaian dari segi pendidikan, pejabat eselon, gol pegawai serta golongan ruangnya. Selain itu data data kelengkapan aset yang dimiliki Dinas Perhubungan Komunikasi Dan Informatika sebagai sarana penunjang kinerja pegawai karena bagaimanapun juga kelengkapan perlengkapan yang dimiliki suatu organisasi menentukan pula kinerja pegawainya. Adapun data data yang dimaksud dapat dilihat pada tabel tabel dibawah ini :

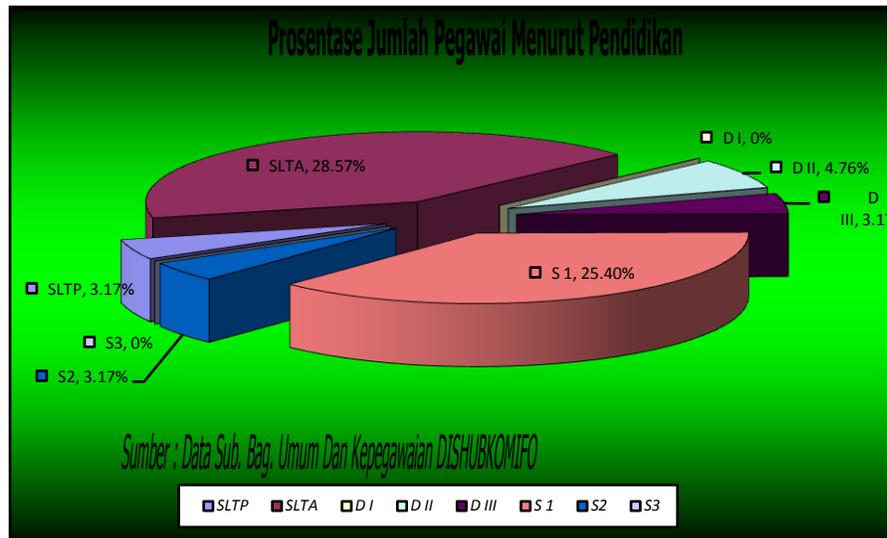
TABEL II. 1

Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	SD	20	
2	SLTP	2	
3	SLTA	18	
4	D. I	-	
5	D. II	3	
6	D. III	2	
7	S1	16	
8	S2	2	
9	S3	-	
	JUMLAH	63	

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

GAMBAR II. 2



TABEL II. 2

Jumlah Pegawai Yang Menduduki Esselon / Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1	ESSELON I.a	-	
2	ESSELON I.b	-	
3	ESSELON II.a	-	
4	ESSELON II.b	1	
5	ESSELON III.a	1	
6	ESSELON III.b	3	
7	ESSELON IV.a	9	
8	ESSELON IV.b	-	
9	ESSELON V	-	

10	FUNGSIONAL KHUSUS	2	
11	FUNGSIONAL UMUM	47	
	JUMLAH	63	

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

TABEL II. 3

Jumlah Pegawai Menurut Golongan / Ruang

NO	PANGKAT	GOL / RUANG	JUMLAH	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Juru Muda	I / a	1	
2	Juru Muda Tk. I	I / b	20	
3	Juru	I / c	-	
4	Juru Tk. I	I / d	2	
5	Pengatur Muda	II / a	3	
6	Pengatur Muda Tk. I	II/ b	5	
7	Pengatur	II / c	3	
8	Pengatur Tk. I	II / d	2	
9	Penata Muda	III / a	6	
10	Penata Muda Tk. I	III / b	7	
11	Penata	III / c	3	
12	Penata Tk. I	III / d	5	
13	Pembina	IV / a	4	
14	Pembina Tk. I	IV / b	1	
15	Pembina Utama Muda	IV / c	1	

16	Pembina Utama Madya	IV / d	-	
17		IV / e	-	
	JUMLAH		63	

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

TABEL II. 4
Sarana Dan Prasarana Dinhubkominfo

NO	GEDUNG DAN BANGUNAN	JUMLAH (UNIT)	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1	Gedung Kantor	2	
2	Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor	1	
3	Gedung Terminal	10	
4	Pos TPR	9	

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

TABEL II. 5
Peralatan Kantor Yang Dimiliki Dinhubkominfo

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1	Almari Besi	9 Buah	
2	Almari Kayu	5 Buah	

3	Filing Cabinet	5 Buah	
4	Meja Kerja	40 Buah	
5	Kursi Kerja	40 Buah	
6	Meja Kursi Tamu	5 Set	
7	Komputer	17 Buah	
8	Printer	9 Buah	
9	Mesin Ketik	4 Buah	
10	Rak Kayu	6 Buah	

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

TABEL II. 6

Sarana Mobilitas Dinhubkominfo

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1	Kendaraan Roda 4 (empat)	2 Buah	
2	Kendaraan Pick Up	1 Buah	
3	Kendaraan Patwal	1 Buah	
4	Kendaraan Roda 2 (dua)	15 Buah	Layak Pakai : 10 Bh Tdk Layak Pakai : 5 Bh
5	Kendaraan MCAP	1 Buah	
6	Kendaraan Bus Sekolah	1 Buah	

Sumber : Dinhubkominfo Kab. Temanggung

TABEL II. 7

Aset Lainnya Yang Dimiliki Dinhubkominfo

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1	Rambu Lalu Lintas	1068 Buah	
2	Traffic Light	13 Buah	
3	Flasser	22 Buah	

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

3. KINERJA PELAYANAN DINHUBKOMINFO

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung dan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung serta Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.

Sehubungan dengan itu, maka Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang perhubungan subbidang perhubungan darat, dan bidang komunikasi dan informatika.

Perkembangan kondisi Perekonomian di Kabupaten Temanggung pada saat ini mengalami perubahan yang cukup pesat dan dinamis, disertai mobilitas masyarakatnya yang tinggi, dibarengi dengan pesatnya perkembangan teknologi dibidang telekomunikasi dan informatika, tidak hanya di daerah perkotaan tapi juga di daerah pedesaan sebagai penggerak ekonomi.

Dibidang Komunikasi dan Informatika dapat kami sampaikan untuk sekarang ini hubungan telekomunikasi antar wilayah di Kabupaten Temanggung telah didukung oleh
DINAS PERJUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

jaringan telepon yang memadai, apalagi saat ini telah berkembang pula telepon nirkabel. Perkembangan sarana telekomunikasi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel II.8

Sarana Telekomunikasi

No	Sarana Telekomunikasi	TH. 2011	TH. 2012	TH. 2013
1	2	3	4	5
1	Kapasitas Sentral (SST)	10400	10464	10664
2	Kapasitas terpasang(SST)	10400	10464	10664
3	Kapasitas terpakai (SST)	7812	7895	8269
4	Pelanggan	7812	7895	8269
5	Jml.RT berlangganan telp.	7385	7442	7622

Sumber : PT. Telkom

Sedangkan perkembangan dibidang perhubungan khususnya subbidang perhubungan darat (transportasi darat) di Kabupaten Temanggung saat ini mengalami perkembangan yang cukup tinggi baik itu angkutan penumpang maupun angkutan barang, baik roda dua maupun roda empat . Hal ini memudahkan masyarakat dalam melakukan mobilitas setiap harinya baik itu dibidang ekonomi , social, pendidikan maupun bidang lainnya . Namun demikian apabila perkembangan tersebut tidak diikuti dengan penambahan sarana prasarana yang memadai di bidang angkutan dan lalulintas jalan / jalan raya akan banyak menimbulkan permasalahan.

Pengembangan sarana terminal sangat diperlukan untuk mendukung perkembangan sarana angkutan umum sejalan dengan perkembangan dan pertumbuhan ekonomi daerah. Demikian juga posisi wilayah Kabupaten Temanggung yang masuk dalam jalur lalu lintas ekonomi dan pariwisata di Jawa Tengah, memerlukan sarana dan prasarana lalu lintas yang memadai.Pada tahun 2013, jumlah terminal di Kabupaten

Temanggung adalah 3 (tiga) unit meliputi 2 (dua) terminal kelas B dan 1 (satu) terminal kelas C serta sub terminal sebanyak 7 (tujuh) unit. Secara umum sarana angkutan yang digunakan adalah bus dan angkutan kota (untuk angkutan penumpang) serta Truk dan Pick Up (untuk angkutan barang). Untuk lebih jelasnya perkembangan jumlah angkutan penumpang dan angkutan barang dapat dilihat pada table di bawah ini. Sedangkan jembatan timbang yang ada di Kabupaten Temanggung hanya 1 (satu) buah di wilayah kecamatan Pringsurat milik Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Tabel II. 9

Jumlah Kendaraan Bermotor Angkutan Penumpang

NO	JENIS KENDARAAN	TH. 2011	TH. 2012	TH. 2013
1	2	3	4	5
1	Bus Kecil (sampai dengan 12 penumpang)	523	523	543
2	Bus Sedang (sampai dengan 16 penumpang)	224	224	224
3	Bus Besar (sampai dengan 55 penumpang)	201	206	206
	JUMLAH	948	953	953

Sumber : Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung

Tabel II. 10

Jumlah Kendaraan Bermotor Angkutan Barang

NO	JENIS KENDARAAN	TH. 2011	TH. 2012	TH. 2013
1	2	3	4	5
1	Truk	2553	2588	2799
2	Pick Up	8221	8560	9180
	JUMLAH	822	822	840

Sumber : Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung

Capaian Kinerja Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung tahun 2013 dapat kami sampaikan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Umum dengan Kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik 100 %;
 - b. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 100 %;
 - c. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 100 %;
 - d. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 100 %;
 - e. Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 100 %;
 - f. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 100 %;
 - g. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah 100 %;
 - h. Kegiatan Rapat-Rapat Konsultasi ke Dalam Daerah 100 %.
 - i. Kegiatan Jasa Pelayanan Kantor 100 %

Dengan hasil terlaksananya pelayanan administrasi umum yang maksimal.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 100 %, dengan hasil terpenuhinya kebutuhan peralatan gedung kantor yang lebih memadai;
- b. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor 100 %, dengan hasil terlaksananya pengecatan gedung dan pagar halaman kantor, terbenahnya garasi dan tempat parkir;
- c. Kegiatan Pemeliharaan Rutin berkala kendaraan Dinas / Operasional 100 %, dengan hasil terpenuhinya BBM dan bahan pelumas serta penggantian suku cadang dan perpanjangan STNK kendaraan Bermotor sebanyak 21 unit kendaraan bermotor Roda II dan Roda IV;
- d. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor 100 %, dengan hasil terpeliharanya mesin ketik sebanyak 4 buah, komputer 11 dan printer 6 unit dan mebelair.
- e. Kegiatan Pengadaan Mebelair 100 % dengan hasil tersedianya meja kursi tamu 1 set, meja kerja 3 buah dan kursi kerja ess IV 5 buah, kursi kerja staf 6 buah dan kursi hadap 4 buah.
- f. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 100 % dengan hasil tersedianya komputer 4 unit

3. Meningkatnya prasarana dan fasilitas perhubungan rata-rata mencapai 100 %, ini dapat dilihat dari capaian masing-masing indicator sasaran seperti :

- a. Terpasangnya fasilitas perlengkapan keselamatan jalan 1 paket mencapai 100 %. Yang mana di dalamnya termasuk rambu-rambu lalu lintas dan marka jalan. Perlu diketahui bahwa rambu dan marka jalan merupakan indikator kinerja utama RPJMD 2008 – 2013 , maka perlu kami laporkan untuk ketersediaan rambu- rambu lalu lintas sampai dengan th 2013 sudah terpasang 1068 buah dari target RPJMD 1160 buah terpasang. Ini berarti sampai dengan 2013 baru dapat terpasang 92,07 % dari target RPJMD. Sedangkan untuk marka jalan sampai dengan 2013

sudah terpasang 2625,5 m dari target RPJMD 1250m, ini berarti sudah mencapai 210,04 % dari target RPJMD 2008 - 2013

- b. Terpeliharanya perlengkapan jalan sebanyak 1 paket dapat terealisasi 100 %
4. Meningkatnya Prasarana dan Fasilitas LLAJ, rata-rata mencapai 100 %, ini dapat dilihat dari capaian masing- masing indicator seperti :
- a. Terpenuhinya kebutuhan operasional pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor, dari target APBD 2013 selama 12 bulan dapat terpenuhi 100 %
 - b. Terlaksananya servis / kalibrasi alat Pengujian Kendaraan Bermotor dan pengecatan balai pkb, dari target APBD 2013 sebanyak 2 paket dapat terlaksana 100 %.
 - c. Terpeliharanya gedung dan bangunan terminal, dari target APBD 2013 9 unit terminal dapat tercapai 100 %. Jumlah bangunan terminal ada 10 unit berkurang satu terminal Parakan tinggal 9 terminal yang dipelihara.
 - d. Terpeliharanya Traffic Light, dari target APBD 2013 sebanyak 13 buah dapat terpenuhi 100 %
 - e. Terpeliharanya Flasser, dari target APBD 2013 sebanyak 16 buah dapat terpenuhi 100 %.
 - f. Terpeliharanya halte dari target APBD 2013 sebanyak 8 buah dapat terpenuhi 100 %
 - g. Terpasangnya flasser sesuai target APBD sebanyak 8 unit terpasang semua 100 %
5. Meningkatnya Pelayanan Angkutan , rata – rata mencapai 100 % , dapat dilihat dari masing-masing indicator seperti :
- a. Tersedianya SIM Angkutan (peningkatan) 1 paket tercapai, dengan ini berarti target kinerja RPJMD tercapai 100 %.
 - b. Terselenggaranya pembinaan / penyuluhan sopir /juru mudi guna keselamatan penumpang target APBD 2013 sebanyak 250 orang dapat

- tercapai 100 % untuk target RPJMD sampai dengan 2013 sebanyak 500 orang dapat tercapai
- c. Tersedianya data base lalu lintas sebanyak 1 paket target APBD 2013 dapat tercapai 100 %
 - d. Tersedianya SIM Perlengkapan jalan sebanyak 1 paket target APBD 2013 dapat tercapai 100 %. Untuk data base lalu lintas dan SIM perlengkapan jalan merupakan capaian dari Indikator kinerja utama RPJMD 2008-2013 Terwujudnya buku study/ study tentang lalu lintas sebanyak 2 buah, hal ini berarti target RPJMD tersebut sudah tercapai 100 %
6. Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan, rata – rata mencapai 100 % dari masing-masing Indikator dapat dilihat sbb :
- a. Tertatanya perparkiran selama 12 bulan dapat tercapai 100 %
 - b. Tersedianya seragam parkir dan kelengkapan parkir target APBD 2013 sebanyak 260 paket terpenuhi 100 %
7. Meningkatnya pengamanan lalu lintas, rata-rata mencapai 100 % , ini dapat dilihat dari capaian masing indikator seperti :
- a. Tersedianya / terpasangnya rambu – rambu lalu lintas portable untuk sekolahan – pasar darurat Parakan dari target APBD 2013 sebanyak 19 buah dapat terpenuhi 100 %.
 - b. Terlaksananya PAM Lebaran, Natal, Tahun Baru dan PAM lainnya dari target 10 kegiatan dapat tercapai 100 %
8. Meningkatnya Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa, rata – rata capaiannya 100 %, ini dapat dilihat dari capaian masing-masing Indikator yang meliputi :
- a. Terpenuhinya layanan Pelayanan Informasi Publik kpd masyarakat, dari target APBD 2013 selama 12 bulan dapat tercapai 100 %

- b. Terpeliharanya Alat Studio tercapai sesuai dengan yang ditargetkan selama 12 bulan 100 %
 - c. Tersedianya penambahan peralatan di lab studio kominfo sebanyak 1 paket tercapai 100 %

- 9. Meningkatnya Penelitian Pengkajian Bidang Kominfo, rata-rata capaiannya 130 % dapat dilihat sbb :
 - a. Terlaksananya pelayanan Rekom Bidang Kominfo dari target pelayanan 7rekom tercapai 9 rekom atau sebesar 128,57 %, bila dilihat dari target RPJMD sampai dengan 2013 sebanyak 16 rekom sudah tercapai
 - b. Terselenggaranya pengendalian dan pengawasan menara telekomunikasi sebanyak 12 bulan dapat tercapai 100 %

- 10. Meningkatnya Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi, ada 2 (dua) indikator yang teranggarkan pada APBD 2013, yaitu :
 - a. Terselenggaranya Pelatihan SDM dalam bidang Komunikasi dan Informasi dari target 100 orang dapat terealisasi 598 orang atau tercapai 598 %, bila dibandingkan dengan target RPJMD 100 orang capaian sampai dengan 2013 sebesar 598 orang atau sebesar 598 %
 - b. Terselenggaranya lembaga penyiaran dan kominfo target APBD 2013 sebesar 33 kali dapat tercapai 38 kali ini berarti ada 115,15% bila dibandingkan dengan target RPJMD sampai dengan tahun 2013 60 kali dancapainnya sampai dengan tahun ini sebesar 61kali (101,66 %)

- 11. Meningkatnya Pengembangan Komunikasi dan Informasi, rata –rata capaiannya 100 % dapat dilihat dari capaian masing-masing indikator, seperti :
 - a. Terlaksananya Pembinaan kepada LKM dan FK Mitra dari target APBD 2013 sebanyak 4 kali dapat terlaksana 4 kali atau sebesar 100 %
 - b. Terlaksananya pelayanan informasi melalui MCAP selama 12 bulan dapat terpenuhi 100

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Secara geografis wilayah Kabupaten Temanggung terletak diantara 110° 23' - 110° 30' BT dan 7° 35' - 7° 45' LS dengan luas wilayah 870,65 Km² (87,065 ha). Dilihat dari peta orientasi Propinsi Jawa Tengah Wilayah Kabupaten Temanggung terletak di tengah – tengah, dengan bentangan terjauh utara ke selatan 34,375 km dan timur ke barat 43,437 km. Wilayah Kabupaten Temanggung secara geoeconomis, dilintasi oleh 3 jalur pusat kegiatan ekonomi, yaitu Semarang (77 km), Yogyakarta (65 km) dan Purwokerto (134 km). Secara administratif Kabupaten Temanggung dibatasi :

- Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Kendal;
- Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Semarang
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Magelang
- Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Wonosobo

Wilayah Kabupaten Temanggung merupakan dataran tinggi yang terletak di bagian punggung wilayah Provinsi Jawa Tengah. Pola topografi wilayah secara umum mirip sebuah cekung raksasa yang terbuka di bagian tenggara, di bagian selatan dan barat dibatasi oleh 2 buah gunung yaitu gunung Sumbing (3.260 m dpl) dan gunung Sindoro (3.155 m dpl). Dibagian utara dibatasi oleh sebuah pegunungan kecil yang membujur dari timur laut ke arah tenggara. Gunung-gunung kecil atau bukit antara lain gunung Butak, Beser, Blencong, Gede, Kebonan, Krincingan, sewakul, Terongan, Krukup, Sibunder, dan Sapuangin.

Sebagian dataran tinggi kondisi iklim Kabupaten Temanggung memiliki sifat iklim tropis dengan 2 musim yaitu musim hujan dan musim kemarau dengan suhu rata-rata 20° celcius sampai dengan 30° celcius.

Selanjutnya dalam bidang administrasi pemerintahan, Kabupaten Temanggung dibagi dalam 20 kecamatan dan 266 desa dan 23 kelurahan.

3.1.1. Transportasi Darat

3.1.1.1 Prasana Jalan

Mengacu kepada Tatranas bahwa arah kebijakan pembangunan lalu lintas angkutan dan jalan adalah :

1. Meningkatkan kondisi pelayanan prasarana jalan melalui penanganan muatan lebih secara komprehensif dan melibatkan berbagai instansi terkait;
2. Meningkatkan keselamatan lalu-lintas jalan secara komprehensif dan terpadu;
3. Meningkatkan kelancaran pelayanan angkutan jalan secara terpadu;
4. Meningkatkan aksesibilitas pelayanan kepada masyarakat melalui penyediaan pelayanan angkutan perintis;
5. Meningkatkan Kinerja peraturan dan kelembagaan melalui, penataan sistem transportasi jalan, menyukseskan peraturan pelaksanaan dari Undang – Undang No. 22 tahun 2009 tentang LLAJ, Peningkatan pembinaan teknis transportasi di daerah, meningkatkan peran serta, investasi swasta dan masyarakat dalam penyelenggaraan transportasi jalan ;
6. Meningkatkan kompetensi dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
7. Mendukung Pengembangan transportasi yang berkelanjutan.

Sebagai prasarana transportasi, jalan merupakan unsur penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi, keseimbangan dan pemerataan pembangunan antar daerah. Memperhatikan letak geografis Temanggung yang berada pada koridor penghubung lalu lintas perjalanan Semarang Purwokerto lewat Wonosobo dan

Yogyakarta Jakarta lewat Sukorejo Kabupaten Kendal memiliki peran strategis dalam terwujudnya kelancaran arus distribusi barang dan jasa secara nasional. Saat ini prasarana jalan di wilayah Kabupaten Temanggung belum mampu memenuhi kebutuhan mobilitas dan aksesibilitas yang ada, apalagi untuk mengantisipasi perkembangan bagi kebutuhan pelayanan infrastruktur transportasi darat

Secara keseluruhan panjang prasarana jalan di wilayah Kabupaten Temanggung secara keseluruhan adalah \pm 709,91 km dengan kondisi aspal 71,03 %, makadam 27,42 % dan tanah 1,55 %, terdiri dari ruas jalan nasional sepanjang 4.566 km, ruas jalan provinsi sepanjang 5.933 km dan ruas jalan kabupaten/kota sepanjang 616,52 km serta ruas jalan desa/lokal 1.866 km.

Kinerja pelayanan jalan pada ruas jalan provinsi maupun kabupaten umumnya cukup baik, hal ini dapat tercermin dari kelancaran arus lalu lintas antar Kabupaten/Kota lancar . Kemacetan lalu lintas yang terjadi pada umumnya bersifat lokal yang terjadi pada lokasi-lokasi pusat kegiatan masyarakat seperti pasar .

3.1.1.2 Lalu Lintas dan Keselamatan

Untuk peningkatan kelancaran ketertiban dan keselamatan lalu lintas pada jalan nasional dan provinsi di wilayah Kabupaten Temanggung, sebagai upaya mengurangi tingkat kemacetan dan kecelakaan lalu lintas di jalan Pemerintah Kabupaten Temanggung telah melakukan upaya-upaya penanganan kemacetan lalu lintas berupa penataan/pengendalian lokasi rawan kemacetan dan kecelakaan berupa:

1. Melakukan pengendalian pembangunan kawasan/pusat kegiatan yang berpotensi menimbulkan tarikan/bangkitan arus lalu lintas;
2. Melakukan pengendalian terhadap keluar-masuknya kendaraan dari/ke lokasi industri yang banyak tersebar di kiri/kanan jalan, terutama pada saat jam keluar/masuk pekerja/ pegawai industri tersebut;
3. Melakukan pemasangan rambu-rambu peringatan pada jalan sebagai informasi bagi pengguna jalan;
4. Melakukan pengendalian/penertiban kegiatan pemungutan retribusi di jalan, sedapat mungkin kegiatan semacam ini tidak dilakukan di jalan yang akan menghambat kelancaran arus lalu lintas, dan tidak menutup kemungkinan berpotensi menyebabkan kemacetan dan kecelakaan lalu

lintas di jalan.

Untuk mengurangi tingkat fatalitas akibat kecelakaan lalu lintas di jalan, telah ditetapkan bahwa sejak Mei 2010 bagi pengemudi dan penumpang di samping pengemudi yang kendaraannya telah dilengkapi sabuk keselamatan wajib untuk menggunakan sabuk keselamatan dan bagi yang tidak menggunakan sabuk keselamatan tersebut akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.1.1.3 Terminal

Sebagai simpul transportasi, terminal berfungsi sebagai tempat untuk menurunkan dan menaikkan penumpang serta perpindahan intra/antar moda transportasi, dan merupakan unsur penting dalam rangka mewujudkan ketertiban lalu lintas angkutan jalan.

Jumlah terminal yang ada di Kabupaten Temanggung dapat di lihat pada table di bawah ini :

TABEL 3.1
TERMINAL DI WILAYAH KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	TERMINAL	FUNGSI	LUAS (M2)	LOKASI
1.	Temanggung	Tipe B	6.974	Kota Temanggung
2.	Kerkop	Tipe C	3.548	Jl. Sri Suwarno Temanggung
3.	Ngadirejo	Tipe C	2.248	Kota Ngadirejo
4.	Pikatan	Tipe C	1.297	Jl. Pahlawan Temanggung
5.	Jumprit	Tipe C	5.155	Ds. Manggong – Kec. Ngadirejo
6.	Kranggan	Tipe C	1.700	Kec. Kranggan
7.	Pingit	Tipe C	-	Kec. Pringsurat
8.	Jumprit	Tipe C		Kec. Ngadirejo
9.	Maron	Tipe C		Kec. Temanggung
10.	Parakan			Kec. Parakan

Sumber : Dinhubkominfo Temanggung

3.1.1.4 Sarana Kendaraan Bermotor

Pada saat ini perkembangan teknologi otomotif mengalami peningkatan yang cukup pesat sejalan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sebagai bukti adalah dengan semakin banyaknya merk dan tipe kendaraan bermotor dan variannya. Tuntutan tersebut memberikan peluang bagi perusahaan industri otomotif dan karoseri, sebaliknya bagi pemerintah untuk dapat memberikan pedoman jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor di jalan.

Dalam rangka mewujudkan lalu lintas dan angkutan jalan yang selamat, cepat, nyaman, efisien serta melestarikan lingkungan dari kemungkinan pencemaran yang diakibatkan oleh penggunaan kendaraan bermotor, di Kabupaten Temanggung dilakukan pengujian kendaraan sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan

**TABEL 3.2.
UNIT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
KABUPATEN TEMANGGUNG**

NO.	KABUPATEN/KOTA	PERALATAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	TENAGA PENGUJI (ORG)	JUMLAH KEND. WAJIB UJI
1.	Kab. Temanggung 4.880 M ² (Luas Lahan) 480 M ² (Luas Gedung) 4.400 M ² (Lahan Parkir)	<ul style="list-style-type: none"> o Spedometer Tester o Brake Tester o Axle Load Meter o Side Slipe Tester o Hesd Light Tester o Pit Lift o Gas Analyzer o Smoke Tester o Sound Level Meter o Genset o Kompresor o Alat pengukur Dimensi o Alat pengukur Tekanan Udara o Alat Pengukur Ketebalan Kaca Film 	1 Pelaksana Lanjutan, 1 Pelaksana	6.161

Sumber : Bidang TSP

3.1.1.5 Angkutan Penumpang Umum

Sejalan dengan perkembangan mobilitas masyarakat Temanggung dan kunjungan masyarakat dari daerah lain ke wilayah Temanggung menunjukkan adanya peningkatan yang relatif tinggi. Seiring dengan pertumbuhan kepadatan perjalanan tersebut, menuntut dukungan pelayanan transportasi jalan yang lebih baik, khususnya terhadap pengembangan pelayanan angkutan penumpang umum yang ada untuk menjadi lebih memadai, sehingga terciptanya suatu sistem transportasi perkotaan/perdesaan yang terintegrasi dengan tata ruang; peningkatan peran angkutan umum perkotaan/perdesaan; peningkatan kelancaran dan kenyamanan lalu lintas perkotaan/perdesaan; dan peningkatan transportasi perkotaan berkelanjutan yang ramah lingkungan.

1. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi

Pelayanan angkutan penumpang umum antar kota dalam provinsi secara umum telah mampu memenuhi kebutuhan masyarakat di Kabupaten Temanggung. Angkutan antar kota dalam Kabupaten yang ada saat ini masih dilayani dengan kendaraan ukuran kecil dan dirasa sudah cukup memadai.

Sesuai dengan Keputusan Bupati Temanggung Nomor 551.2/60/2006 Tahun 2006, Tentang Penetapan Daftar Trayek dan Kebutuhan Angkutan Penumpang Umum di Wilayah Kabupaten Temanggung. Sesuai dengan kewenangannya hanya dapat mengeluarkan ijin Trayek untuk Angkutan perkotaan dan Angkutan Pedesaan, sebagaimana terlihat dalam tabel di bawah ini

TABEL 3.3
TRAYEK ANGKUTAN LINTAS KOTA/DESA
DI KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	TRAYEK	KODE TRAYEK	JARAK KM	JUMLAH KENDARAAN
1	2	3	4	5
1	PERKOTAAN (A,B,C,D,E)	233 232 301	10	55
2	TMG-ROWOSENENG	233 232 305	12	17
3	TMG-TEPUSEN	233 232 306	20	20
4	TMG-BRAMAN	233 232 308	12	18
5	NGIMBRANG-KEDU-JUMO	233 232 322	15	8
6	TMG-TEMBARAK-SELOPAMPANG	233 232 309	14	45
7	TMG-TEGOWANUH-KALORAN	233 232 310	15	25
8	TMG-TLILIR-LAMUK-LEGOKSARI	233 232 311	9	20
9	TMG-BULU-PARAKAN	233 232 312	12	52
10	NGADIREJO-JUMO-GEMAWANG	233 232 313	12	33
11	TMG-GILINGSARI-CANDISARI	233 232 314	8	7
12	TMG-DANUPAYAN-PAGERSARI	233 232 315	10	6
13	TMG-KRANGGAN-KALORAN	233 232 316	15	11
14	TMG-KRANGGAN-MEDONO-PINGIT	233 232 318	23	31
15	TMG-TLOGOMULYO-TEMPURAN	233 232 319	9	15
16	TMG-KAMPIR-BANSARI	233 232 307	13	3
17	KRANGGAN-BENGKAL-SELOPAMPANG	233 232 328	12	11
18	NGADIREJO-KL.PAING-MUNCAR	233 232 313	15	13
19	TMG-KEDU-PARAKAN	233 232 329	12	41
20	NGADIREJO-MUNTUNG – Gembyang – Jumprit	233 232 330	15	14

21	Ngadirejo-Nglorok- Wonoboyo - Tretep		31	10
22	Ngadirejo – Purbosari – Jumprit - Canggal		10	8
23	Ngadirejo – Purbosari – Katekan – Lamuk – Ngadirejo		7	8
24	Ngadirejo – Kali banger – Lamuk – Katekan – Ngadirejo			8
25	Cdrt – Wonoboyo – Tretep			32
26	Pingit – Kali telon – Grabak			17
27	Parakan – Campur salam – Grogol – Mergowati			13
28	Parakan – Bandung gede – bajangan – Parakan			7
29	Parakan – Bajangan – Bandung Gede - Parakan			8
30	Parakan – Ban sari – Mandi sari – Parakan			10
31	Parakan – Mandi sari – Bkl – Ban sari - Parakan			10
32	Parakan – Mojosari – Tuk sari – Taponan – Parakan			10
33	Ngadirejo – Muntung – Gembyang – Purwosari			4
34				
	JUMLAH			600
II	AKDP : 16 SEAT			
1	MAGELANG-TMG-WONOSOBO		66	87
2	SECANG-TMG-WONOSOBO		56	4
3	MAGELANG-TMG-WONOSOBO		43	12
4	MAGELANG-TMG-SUKOREJO		73	98
5	SECANG-TMG-SUKOREJO		63	3
6	TEMANGGUNG-SUKOREJO		50	11
	JUMLAH			215
III	AKDP : 27 SEAT			
1	MAGELANG-TMG-WONOSOBO		66	36
2	MAGELANG-TMG-SUKOREJO		73	43
	JUMLAH			79
IV	AKDP : 55 SEAT			
1	SEMARANG-PURWOKERTO		211	15
V	AKAP : 18-55 SEAT (VVIP-EKONOMI)			
1	AKAP			63

Sumber : Bidang LLA TH 2014

Dalam mewujudkan pelayanan angkutan umum yang tertib dan teratur Pemerintah menyadari bahwa dalam penyelenggaraan perizinan angkutan masih dirasakan rendahnya kesadaran masyarakat untuk memenuhi ketentuan yang berlaku, seperti :

- a. Masih banyaknya kendaraan plat nomor hitam dan tidak memiliki izin trayek (kendaraan omprengan) beroperasi sebagai angkutan umum pada trayek tertentu;
- b. Masih adanya pemilik/pengemudi mengoperasikan kendaraan umum yang masa berlaku izinnya telah berakhir belum melakukan perpanjangan masa berlaku (daftar ulang), bahkan tanpa dilengkapi;
- c. Masih adanya pemilik/pengemudi mengoperasikan kendaraan tanpa dilengkapi surat-surat yang syah sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Pemilik/pengemudi mengoperasikan kendaraan lama yang sudah dilakukan peremajaan atau penggantian;
- e. Pemilik kendaraan sering dalam melakukan pemindahan kepemilikan izin trayek tanpa melaporkan kepada Pemerintah selaku pemberi izin;
- f. Seringnya kendaraan umum beroperasi tidak sesuai dengan trayek yang telah ditetapkan;
- g. Banyaknya organisasi yang mengatasnamakan pemilik/ pengemudi pada masing-masing trayek yang memiliki kepentingan berbeda-beda berpotensi terjadinya persaingan antar kelompok.

2. **Angkutan Taksi**

Mulai tahun 2013 dalam rangka meningkatkan pelayanan jasa angkutan jalan untuk menunjang pembangunan daerah, selain pelayanan angkutan antar kota dalam provinsi dan antar Kota/Desa di Kabupaten Temanggung, sebagai daerah penyangga yang berbatasan langsung dengan daerah wisata Kota Magelang dan Wonosobo , telah diselenggarakan pelayanan angkutan perkotaan berupa angkutan taksi sebagai alternatif pilihan perjalanan yang aman, nyaman dan efisien yang dapat memberikan pelayanan bersifat *door to door service*. Sejalan dengan pertumbuhan jumlah penduduk dan peningkatan ekonomi masyarakat di wilayah Temanggung seperti pembangunan pemukiman-pemukiman penduduk berpenghasilan menengah keatas dan sentra-sentra

bisnis baru Kota Magelang dan Wonosobo yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Temanggung telah mendorong peningkatan kebutuhan jasa angkutan penumpang umum khususnya pada segmen pasar pelayanan angkutan taksi.

**PERUSAHAAN TAKSI WILAYAH OPERASI KAB. TEMANGGUNG DAN
KAB/KO SEJAWA TENGAH**

NO	NAMA PERUSAHAAN	JUMLAH KENDARAAN
1	PT TAKSI DNA	17
2	PT TAKSI SINDORO SUMBING	7
	JUMLAH	24

Sumber : Bidang LLA Th 2014

Angkutan pariwisata hingga tahun 2014 diusahakan oleh 8 perusahaan angkutan, dan secara keseluruhan terdapat 117 unit kendaraan. Perusahaan dan jumlah kendaraan angkutan pariwisata di Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut:

**TABEL 3.5.
PERUSAHAAN ANGKUTAN PARIWISATA**

NO.	PERUSAHAAN ANGKUTAN	JUMLAH KENDARAAN
1.	PT. Safari Dharma Raya	75
2.	PO. Blessing	23
3.	PO. Slamet Sayekti	2
4.	PO. Sumbing Indah	2
5.	PO. Vandama	8
6.	PO. Buana	5
7.	PO. Nila Sari	2
	JUMLAH	117

Sumber : Bidang LL

3.1.5 Pos dan Telekomunikasi

3.1.5.1 Pos

Layanan jasa pos telah mampu menjangkau sampai dengan kota-kota kecamatan di wilayah Kabupaten Temanggung bahkan telah ada Pos Keliling Desa yang menjangkau wilayah pedesaan. Di wilayah Kabupaten Temanggung terdapat 9 Kantor Pos yang melayani se kabupaten Temanggung. Selain itu kegiatan Pos juga diwarnai dengan kegiatan Filateli.

TABEL 3.6.
JARINGAN PELAYANAN POS DI WILAYAH KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	KECAMATAN	LOKASI
1	2	3
1	TEMANGGUNG	Jl. S. Parman No. 5 Temanggung
2	KEDU	Jl. Raya Kedu No. 3 Kedu Temanggung
3	PARAKAN	Jl. B. Katamso No. 49 Telp (0293) 598703 Parakan Temanggung
4	NGADIREJO	Jl. Candiroto No. 20 Ngadirejo Temanggung
5	CANDIROTO	Jl. Raya No. 23 A Candiroto Temanggung
6	TEMBARAK	Jl. R. Soedibyo No. 31 Temanggung
7	KRANGGAN	Jl. Raya No.187 Kranggan Temanggung
8	PRINGSURAT	Jl. Grabag No. 1 Pringsurat No. 1 Temanggung
9	KALORAN	Jl. Kranggan No. 32 Kaloran Temanggung

3.1.5.2 Jasa Titipan

Penyelenggaraan Jasa Titipan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menerima, membawa dan atau menyampaikan paket, uang dan surat pos jenis tertentu dalam bentuk barang cetakan, surat kabar, sekogram, bungkus kecil dari pengirim kepada penerima dengan memungut biaya.

Penyelenggaraan jasa titipan dilakukan oleh penyelenggara berbentuk Badan Hukum Indonesia dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Badan Hukum Indonesia yang salah satu bidang usahanya dapat melakukan penyelenggaraan jasa titipan;
2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) buah timbangan 0 s.d 30 kilogram sampai dengan ketelitian 100 gram;
4. Memiliki rencana usaha untuk masa 5 (lima) tahun;
5. Menguasai kantor dengan alamat yang jelas.

3.1.5.3 Jasa Telekomunikasi

Penyelenggaraan jasa telekomunikasi terdiri dari 1) **Penyelenggaraan Jasa Telepon Dasar**, yang meliputi telepon, faksimili, teleks, dan telegrap; 2) **Penyelenggaraan Jasa Nilai Tambah Telepon**, yang meliputi panggilan premium, kartu panggil, nomor telepon maya, rekaman telepon untuk umum, *storean forward*, dan pusat layanan informasi; 3) **Penyelenggaraan Jasa Multimedia**, yang meliputi televisi berbayar, akses internet, interkoneksi internet, internet telepon untuk keperluan publik, *wireless access protocol*, portal, *smalloffice home office*, transaksi on line, dan aplikasi *pocket-switched*.

Sedangkan 12 produk unggulan jasa telekomunikasi terdiri dari Telkom *Local*, Telkom SLJJ, Telkom Tic-007, Telkom Flexi, Telkom Link, Telkom Global/Telkom Save, Warung Telkom, Telkom SMS, Telkom *Intercarrier*, Telkom Net, Prepaid *Service Call*, dan *Wireless Data Hotspot*.

3.1.5.4 Komunikasi dan Informatika

Potret terhadap pembangunan bidang komunikasi dan informatika (Kominfo) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung dijabarkan dalam uraian integratif lingkup Pemerintah Kabupaten Temanggung serta dalam kerangka aspek pembangunan bidang Kominfo dan lingkup tugas pokok dan fungsi organisasi SKPD

Fokus utama pembangunan bidang Kominfo adalah pengembangan E-Government Kabupaten Temanggung yang dilandasi oleh aspek-aspek pembangunan bidang Kominfo adalah sebagai berikut :

1. Suprastruktur E-Government
2. Infrastruktur Jaringan
3. Infrastruktur Informasi
4. Infrastruktur Aplikasi

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018 merupakan perwujudan dari Visi Bupati/Wakil Bupati terpilih, yaitu:

“TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS BERWAWASAN LINGKUNGAN, BERMASYARAKAT AGAMIS, BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH”

Daerah agraris berwawasan lingkungan merupakan sebuah kondisi daerah yang ingin diwujudkan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yaitu suatu kondisi daerah yang secara ekonomi bertumpu pada sektor pertanian sebagai penggerak utama perekonomian daerah dan tumpuan kehidupan masyarakat. Sebagai sektor penggerak perekonomian daerah maka pengembangan sektor pertanian tetap dengan memperhatikan peningkatan kualitas lingkungan hidup.

Bermasyarakat Agamis merupakan sebuah kondisi masyarakat yang ingin diwujudkan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yaitu suatu kondisi dimana selain terpenuhinya kebutuhan jasmani masyarakat Kabupaten Temanggung, namun juga terpenuhinya kebutuhan rohani yang ditandai dengan sikap dan akhlak mulia yang sesuai dengan pemahaman, penghayatan, pengamalan ajaran agama, dan didukung dengan kebebasan menjalankan ajaran agama, serta toleransi antar pemeluk agama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Sehingga diharapkan seluruh proses pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Temanggung selalu tidak meninggalkan norma-norma agama.

Berbudaya merupakan sebuah kondisi yang ingin diwujudkan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yaitu suatu kondisi masyarakat yang memiliki budaya sehat, budaya peduli pendidikan, budaya kebersihan lingkungan khususnya tempat tinggal dan lingkungan perumahan, dan budaya peduli atas lingkungan sosial kemasyarakatan dan kebudayaan yang berkembang di lingkungan sekitarnya.

Sejahtera merupakan sebuah kondisi yang ingin diwujudkan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yaitu suatu kondisi masyarakat dimana seluruh individu masyarakat dapat mencukupi kebutuhan lahiriah dan batiniah yang ditandai dengan meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat karena terpenuhinya kebutuhan ekonomi, sosial, dan agamis. Sehingga dapat memberikan kontribusi terhadap pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Pemerintahan yang bersih merupakan sebuah kondisi yang ingin diwujudkan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yaitu suatu kondisi pelaksanaan pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sesuai dengan arah pelaksanaan reformasi birokrasi sehingga terwujud pemerintahan yang bersih (*clean government*) dan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di semua aspek pelaksanaan pemerintahan.

Misi :

1. Mewujudkan Peningkatan Pertanian Modern yang Berwawasan Lingkungan;
2. Mewujudkan Peningkatan Kehidupan Masyarakat Perdesaan dan Perkotaan yang Agamis, Berbudaya, dan Sejahtera;
3. Mewujudkan Peningkatan Infrastruktur Permukiman Perdesaan dan Perkotaan yang Layak dan Berwawasan Lingkungan;
4. Mewujudkan Peningkatan Pendidikan yang Berkualitas tanpa Meninggalkan Kearifan Lokal;
5. Mewujudkan Peningkatan Budaya Sehat dan Aksesibilitas Kesehatan Masyarakat;
6. Mewujudkan Peningkatan Pelaksanaan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik.

Berdasarkan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, tugas pokok Dinas Perhubungan, Komunikasi dan informatika Kabupaten Temanggung yaitu melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika. Tugas pokok ini mencerminkan *misiketiga*, 3.

Mewujudkan Peningkatan Infrastruktur Permukiman Perdesaan dan Perkotaan

yang Layak dan Berwawasan Lingkungan;serta misi keenam, Mewujudkan Peningkatan Pelaksanaan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik.

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung menyelenggarakan fungsi-fungsi yaitu Penyusunan rencana strategis dinas berdasarkan rencana strategis pemerintah daerah/ RPJMD 2013 - 2018; Perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai rencana strategis dinas; Pelaksanaan dan koordinasi kegiatan dinas; Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang pembinaan dan pengembangan perhubungan; Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang perhubungan darat; Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang komunikasi dan informatika; Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang pengembangan aplikasi telematika dan pendayagunaan teknologi informasi;

Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang pengawasan dan pengendalian; Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi ketatausahaan; Pembinaan unit pelaksana teknis (UPT) dinas lingkup dinas perhubungan, komunikasi dan informatika; Pembinaan terhadap jabatan fungsional; Pelaksanaan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya. Fungsi-fungsi yang di emban ini telah mencerminkan program-program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yaitu program Pengembangan infrastruktur wilayah dan kawasan; dan Peningkatan pengelolaan sumber daya alam, ruang dan lingkungan hidup dimana program-program tersebut tertuang dalam misi ketiga sedangkan Mewujudkan Peningkatan Pelaksanaan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik, misi keenam

Beberapa permasalahan yang dihadapi SKPD Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung pada saat ini antara lain: Meningkatkan Ketersediaan Pelayanan Transportasi dalam Mendukung Pembangunan Ekonomi dan Pengembangan Wilayah; Meningkatkan Pelayanan Komunikasi dan Informasi, terjangkau dan ramah lingkungan memiliki tujuan untuk meningkatkan daya dukung dan kualitas sarana penyelenggaraan perhubungan dan meningkatkan kualitas pelayanan perhubungan komunikasi dan informatika yang handal, terjangkau dan ramah lingkungan memiliki tujuan untuk daya dukung dan kualitas sarana penyelenggaraan komunikasi dan informatika.

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan dan Komunikasi

Berdasarkan hasil telaahan terhadap Renstra Kementerian Perhubungan dan Kementerian Kominfo maka arah kebijakan penyelenggaraan Dinas perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung sebagai berikut :

1. Meningkatkan Transportasi Masyarakat yang Memadai melalui uji kendaraan, meningkatnya keselamatan angkutan, meningkatnya tipe terminal, dan pengembangan rute baru angkutan umum.
2. Meningkatkan Akses atas Komunikasi dan Informasi kepada masyarakat, khususnya di ruang publik melalui berbagai media yang ada

Sasaran pembangunan transportasi nasional berdasarkan RENSTRA Kementerian Perhubungan Tahun 2010-2014 adalah meningkatnya keselamatan, keamanan, dan pelayanan sarana dan prasarana transportasi sesuai Standar Pelayanan Minimal; meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan sarana dan prasarana transportasi guna mendorong pengembangan konektivitas antar wilayah; meningkatnya kapasitas sarana dan prasarana transportasi untuk mengurangi *backlog* dan *bottleneck* kapasitas infrastruktur transportasi; peningkatan kualitas SDM dan melanjutkan restrukturisasi kelembagaan serta reformasi regulasi; terwujudnya pengembangan teknologi transportasi yang efisien.

Selanjutnya hal – hal yang perlu dilakukan sinergitas antara pusat dan daerah berupa dukungan lahan atau sinergi perencanaan teknis maupun pelaksanaan yaitu sebagai berikut :

1. Program peningkatan pelayanan angkutan
2. Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ
3. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan

Selanjutnya hal – hal yang perlu dilakukan sinergitas antara pusat dan daerah dari bidang Kominfo adalah sebagai berikut :

1. program pengembangan informasi dan komunikasi
2. program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa

3.3.2 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Mengacu kepada rencana struktur ruang / pola ruang RTRW Kabupaten Temanggung, maka rencana pengembangan transportasi dan Kominfo di Kabupaten Temanggung meliputi, yaitu:

- a. Pengembangan angkutan umum
 1. Studi kelayakan sistem angkutan
 2. Penyediaan pemberhentian untuk angkutan umum bus maupun non-bus yang memadai
 3. Penataan ulang dan pengembangan fungsi terminal serta fungsi pelayanan terminal.
- b. Pengembangan sarana transportasi:
 1. Peningkatan terminal tipe B;
 2. peningkatan terminal Tipe C menjadi Tipe B meliputi
 3. Peningkatan terminal tipe C;
 4. Pengembangan manajemen rekayasa Lalu Lintas

Meningkatkan kapasitas dan kualitas pelayanan terminal penumpang tipe B lokasi di kawasan perkotaan Temanggung ; Peningkatan Terminal Tipe C menjadi Tipe B meliputi Terminal di kawasan perkotaan Parakan, Kawasan perkotaan Ngadirejo, Kawasan perkotaan Kranggan, Kawasan perkotaan Pringsurat dan Kawasan perkotaan Kedu; Peningkatan terminal tipe C meliputi Terminal tipe C di kawasan perkotaan Kandangan, kawasan perkotaan Bulu, kawasan perkotaan Candiroto, kawasan perkotaan Selopampang, kawasan perkotaan Bejen, kawasan perkotaan Jumo, kawasan perkotaan Tlogomulyo, kawasan perkotaan Tembarak, kawasan perkotaan Jumo, kawasan perkotaan Gemawang, kawasan perkotaan Kaloran, kawasan perkotaan Wonoboyo, kawasan perkotaan Bansari dan kawasan perkotaan Tretep. Sedangkan untuk pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas lokasi kegiatan di seluruh Kabupaten Temanggung

a. Perwujudan Sistem Prasarana Telekomunikasi

1. peningkatan kualitas pelayanan telepon di setiap kecamatan se kabupaten Temanggung Pelaksana PT Telkom , Swasta
2. pembangunan instalasi baru dan pengoperasian instalasi penyaluran , lokasi se kabupaten Temanggung pelaksana PT. Telkom , Swasta
3. peningkatan sistem hubungan telepon otomatis, termasuk telepon umum, lokasi se kabupaten Temanggung pelaksana PT. Telkom , Swasta
4. pengembangan menara telekomunikasi di setiap kecamatan se kabupaten Temanggung, pelaksanaan PT. Telkom, Swasta

3.4. Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung, terdapat sejumlah Isu Strategis yang perlu diantisipasi, ditanggulangi, maupun ditindaklanjuti, yaitu sebagai berikut :

3.4.1. Bidang Perhubungan.

1. Sarana dan prasarana jalan, berupa rambu-rambu, penunjuk jalan, marka jalan, pengaman jalan, dan Alat Pengatur Isyarat Lalu Lintas (APILL) masih kurang dan belum memenuhi standar kebutuhan;
2. Belum optimalnya peningkatan, pemeliharaan, dan pemanfaatan terminal, sub terminal, dan halte;
3. Rendahnya kualitas pelayanan angkutan umum perhubungan darat;
4. Tingginya laju pertumbuhan jumlah kendaraan lebih besar dari laju pertumbuhan sarana prasarana jalan.

3.4.2. Bidang Komunikasi dan Informatika

1. Belum optimalnya pelaksanaan Layanan Informasi Publik;
2. Sarana dan prasarana TIK yang belum merata di semua wilayah, terutama di ruang publik dan lembaga pemerintahan;

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

3.2. VISI DAN MISI

Memasuki periode pembangunan Kabupaten Temanggung pada lima tahun kedua (2013-2018), Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebagai perangkat daerah Kabupaten Temanggung merupakan salah satu pelaku pembangunan yang diharapkan mampu berkontribusi nyata dalam pencapaian harapan terhadap terwujudnya **“TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS BERWAWASAN LINGKUNGAN, BERMASYARAKAT AGAMIS, BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH”**. Harapan tersebut merupakan puncak ukuran keberhasilan yang dicita-citakan dalam penyelenggaraan pembangunan jangka menengah Kabupaten Temanggung pada periode 2013-2018. Rakyat Temanggung Sejahtera diantaranya ditekankan pada meningkatnya keberdayaan pemerintah daerah, yang dalam penafsirannya diantaranya dapat diartikan sebagai harapan terhadap semakin meningkatnya kemampuan pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat pada seluruh lini yang pada akhirnya diharapkan dapat memenuhi kecukupan lahir dan batin masyarakat Temanggung.

Seiring dengan harapan tersebut, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung dituntut untuk mampu mengejawantahkan Visi Pembangunan Temanggung 2013-2018, melalui penetapan visi kelembagaan sebagai ukuran keberhasilan (keadaan) 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, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung pada periode 2014-2018 selain dijiwai oleh harapan terwujudnya Temanggung 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, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung serta upaya peningkatan pelayanan yang berkualitas dalam bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika kepada masyarakat.

Untuk itu, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung menetapkan Visi 2013-2018 sebagai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yaitu:

“TERWUJUDNYA TRANSPORTASI YANG HANDAL DAN MASYARAKAT INFORMATIF MELALUI PENYELENGGARAAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA YANG EFEKTIF,EFISIEN DAN BERSIKENAMBUNGAN”

Dalam rangka mewujudkan visi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung 2013-2018 maka perlu ditetapkan misi sebagai upaya-upaya umum yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Berkaitan dengan penetapan misi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung 2013 - 2018, maka perlu diperhatikan **Misi Pembangunan Temanggung, 2013-2018** yang terkait atau sejalan dan perlu diaktualisasikan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung

Untuk itu, dalam mengapresiasi upaya mendukung pelaksanaan misi pembangunan Kabupaten Temanggung 2013 - 2018, maka Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung menetapkan Misi 2013 - 2018 sebagai berikut:

1. Mewujudkan Sistem transportasi yang handal, dalam upaya tercapainya pemerataan pembangunan daerah pedusunan;
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana transportasi yang mampu memberikan nilai ekonomi lebih bagi masyarakat di daerah pedusunan;
3. Mengedepankan pedusunan sebagai basis dalam menentukan arah kebijakan serta mengutamakan keselamatan dalam pelayanan transportasi;
4. Meningkatkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap perusahaan, penyelenggaraan pos, telekomunikasi dan lembaga penyiaran;
5. Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaan desiminasi

- informasi melalui pemberdayaan lembaga masyarakat serta peningkatan penguasaan teknologi komunikasi dan informasi;
6. Meningkatkan pelayanan dan ketersediaan informasi public kepada masyarakat.

3.2.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENEGAH SKPD

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung yaitu sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari Tujuan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung, 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.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta visi misinya, maka tujuan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung yang ingin dicapai dalam jangka waktu 1 sampai dengan 5 tahun ke depan adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan system transportasi yang aman, nyaman, teratur, lancar dan terjangkau oleh daya beli masyarakat;
- b. Meningkatkan Ketersediaan Pelayanan Transportasi dalam Mendukung Pembangunan Ekonomi dan Pengembangan Wilayah
- c. Menekan angka kecelakaan lalu lintas dengan mengedepankan keselamatan lalu lintas dalam penentuan kebijakan transportasi;
- d. Peningkatan pelayanan jasa angkutan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan pengujian kendaraan bermotor serta sarana dan prasarana transportasi;
- e. Mendorong peranan media massa dalam rangka meningkatkan informasi yang beretika dan bertanggungjawab kepada masyarakat;
- f. Meningkatkan Pelayanan Komunikasi dan Informasi
- g. Peningkatan sumber daya manusia (SDM) aparat pemerintah dan masyarakat kabupaten Temanggung di bidang Komunikasi dan Informatika menuju profesionalisme guna menciptakan kemandirian dan daya saing di bidang teknologi dan informasi.

3.2.1. SASARAN

Sasaran daripada Visi dan Misi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Transportasi Masyarakat yang Memadai
- b. Meningkatnya kelancaran transportasi dalam menunjang mobilitas ekonomi;
- c. Meningkatnya keamanan dan keselamatan lalu lintas jalan raya;
- d. Meningkatnya Akses atas Komunikasi dan Informasi;
- e. Meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informatika dalam penyelenggaraan pemerintah;
- f. Meningkatnya tertib penyelenggaraan layanan komunikasi dan informatika

Di bawah ini Tabel Tujuan, Sasaran Jangka Menengan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung tang terintegrasin dalam RPJMD Kabupaten Temanggung.

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENEGAH PELAYANAN
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TEMANGGUNG

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				
				2014	2015	2016	2017	2018
				Target	Target	Target	Target	Target
(1)		(2)	(3)	(5)	(7)	(9)	(11)	(13)
1		Perhubungan;						
	Meningkatkan Ketersediaan Pelayanan Transportasi dalam Mendukung Pembangunan Ekonomi dan Pengembangan Wilayah	Meningkatnya Transportasi Masyarakat yang Memadai	Persentase keselamatan angkutan umum (Terpenuhi standar keselamatan bagi angkutan umum yg melayani trayek di dalam kab	100%	100%	100%	100%	100%
			Tersedianya Fasilitas Terminal (tipe b)	1	1	1	1	1
			Tersedianya sub terminal (tipe c)	9	9	9	9	9
			Tersedianya Fasilitas Kelengkapan Jalan	3063	3163	3263	3363	3463
			Persentase Angkutan Umum yang Melayani Wilayah yang Tersedia Jaringan Jalan	80%	80%	80%	80%	90%
			Persentase Tersedianya Fasilitas Kelengkapan Jalan	61%	63%	65%	67%	69%
			Cakupan perusahaan Angkutan Umum yang Mempunyai Izin Usaha dan Trayek	100%	100%	100%	100%	100%
			Tersedianya Unit pengujian kendaraan bermotor bagi kabupaten/kota yang memiliki populasi kendaraan wajib uji minimal 4000 (empat ribu) kendaraan wajib uji	100%	100%	100%	100%	100%
			Presentase tersedianya angkutan umum yang					

			<p>melayani jaringan trayek yg menghubungkan daerah tertinggal dan terpencil dengan wilayah yang berkembang pd wilayah yang telah tersedia jaringan jalan kab / ko</p> <p>Tersedianya halte pada setiap kabupaten/kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang terminal pada kab / ko</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pengujian kendaraan bermotor pd kab / ko yg telah melakukan pengujian berkala kendaraan bermotor</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yg memiliki kompetensi sbg pengawas kelaikan kendaraan pd setiap perusahaan angkutan umum</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang MRLL,Evaluasi Andalalin, Pengelolaan Parkir pd kab / ko</p>	10unit	14 unit	16 unit	18 unit	20 unit
			<p>Tersedianya halte pada setiap kabupaten/kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang terminal pada kab / ko</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pengujian kendaraan bermotor pd kab / ko yg telah melakukan pengujian berkala kendaraan bermotor</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yg memiliki kompetensi sbg pengawas kelaikan kendaraan pd setiap perusahaan angkutan umum</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang MRLL,Evaluasi Andalalin, Pengelolaan Parkir pd kab / ko</p>	21 org 4 org	28/ org 8 org	28 org 8 org	28 org 10 org	28 org 10 org
			<p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang terminal pada kab / ko</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pengujian kendaraan bermotor pd kab / ko yg telah melakukan pengujian berkala kendaraan bermotor</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yg memiliki kompetensi sbg pengawas kelaikan kendaraan pd setiap perusahaan angkutan umum</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang MRLL,Evaluasi Andalalin, Pengelolaan Parkir pd kab / ko</p>	0	2 org	2 org	2 org	2 org
			<p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang terminal pada kab / ko</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pengujian kendaraan bermotor pd kab / ko yg telah melakukan pengujian berkala kendaraan bermotor</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yg memiliki kompetensi sbg pengawas kelaikan kendaraan pd setiap perusahaan angkutan umum</p> <p>Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang MRLL,Evaluasi Andalalin, Pengelolaan Parkir pd kab / ko</p>	11org	15 org	17 org	20 org	20 org
2	Meningkatkan Pelayanan Komunikasi dan Informasi	KOMINFO Meningkatnya Akses atas Komunikasi dan Informasi	Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi melalui Media Tradisional (kali)	2	3	4	5	6

		Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi melalui Media Interpersonal (kali)	2	4	4	8	10	6
		Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi melalui Media Luar Ruang (kali)	2	4	6	8	10	
		Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi melalui media baru (kali)	2	4	6	8	10	
		Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi melalui media Massa (kali)	2	4	6	8	10	
		Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	15%	25%	35%	45%	55%	

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

4.3.1. Analisis Lingkungan Internal

Berbagai langkah yang telah diupayakan selama ini, diantaranya telah mampu memberikan pondasi-pondasi sebagai kekuatan yang menjadi modal dasar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung di masa mendatang. Disisi lain, berbagai sisa permasalahan sebagai kelemahan masih melekat pada keberadaan dan fungsi kelembagaan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung yang perlu diantisipasi dalam mendukung keberhasilan atas apa yang akan dicapai dimasa mendatang. Berdasarkan hasil identifikasi, kekuatan dan kelemahan yang dimiliki Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut:

a. Kekuatan (Strenght)

Modal atau landasan utama yang dapat dimanfaatkan atau dikembangkan di masa mendatang yang terdapat pada sisi kelembagaan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung sebagai suatu kekuatan meliputi:

1. Pengakuan eksistensi dan kewenangan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung, yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung No. 15 Tahun 2008;
2. Komitmen pimpinan dan jajaran aparat dalam mewujudkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung, sebagai bagian dari upaya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih;
3. Telah terjalinnya hubungan kerja dan kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintahan maupun non pemerintahan dalam penyelenggaraan perhubungan, komunikasi dan informatika.

h. Kelemahan (Weakness)

Hambatan dan kendala yang terdapat pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung yang perlu di antisipasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada masa mendatang meliputi:

1. Kompetensi SDM relatif belum memadai. Dalam penyelenggaraan tugas dan kewenangan bidang hubkominfo di Kabupaten Temanggung perlu didukung sumber daya manusia profesional yang mampu mendukung atau melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga selain jumlah yang memenuhi kebutuhan diperlukan juga kemampuan teknis atau kualitas sumber daya manusia yang memadai. Oleh karena itu selain melalui penambahan jumlah aparatur sebagaimana program Pemerintah Kabupaten juga perlu dilakukan upaya peningkatan kemampuan dan profesionalisme melalui diklat-diklat dan beasiswa pendidikan formal.
2. Sarana dan prasarana kerja belum memadai. Dukungan fasilitas kerja berupa sarana dan prasarana sangat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga keterbatasan sarana prasarana kerja sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan kerja dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk mewujudkan ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang memadai.
3. Keterbatasan dukungan anggaran pembangunan di bidang hubkominfo. Pelayanan sektor perhubungan, komunikasi dan informatika memerlukan penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga untuk mewujudkan fungsi pelayanan dimaksud maka diperlukan dukungan anggaran pembangunan untuk penyediaan sarana dan prasarana hubkominfo baik melalui APBD maupun APBN.
4. Adanya perbedaan persepsi dan kepentingan dalam penyelenggaraan kewenangan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota merupakan hal yang harus diselesaikan bersama.

4.3.2. Analisis Lingkungan Eksternal

Berbagai kondisi eksternal yang berkembang turut memberikan pengaruh terhadap keberhasilan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung. Kondisi eksternal tersebut dapat merupakan suatu peluang maupun ancaman yang dapat mendukung maupun menghambat keberhasilan yang ingin dicapai di masa mendatang. Peluang dan ancaman yang dihadapi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung meliputi :

a. Peluang (Opportunity)

Peluang yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung di masa mendatang adalah sebagai berikut :

1. Dukungan kebijakan maupun pendanaan kegiatan dari Pemerintah Pusat, maupun Daerah sebagai faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung;
2. Semakin berkembangnya perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang berdampak kepada semakin mudahnya mengakses informasi dan komunikasi untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pembangunan.
3. Semakin bertumbuhkembangnya minat dan partisipasi masyarakat luas dalam penyelenggaraan pembangunan, termasuk di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.

4.3.3. Ancaman (Treath)

Ancaman yang dapat mengganggu dan menghambat penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut:

1. Disiplin pengguna jalan relatif rendah, sehingga sering mengakibatkan kemacetan dan kecelakaan;
2. Kemampuan daya dukung prasarana jalan rendah, mengakibatkan percepatan kerusakan umur teknis jalan;
3. Kurangnya fasilitas perlengkapan jalan, mengakibatkan penurunan tingkat keselamatan lalu lintas jalan
4. Cepatnya perkembangan teknologi informasi, mengakibatkan perlunya penyesuaian dan antisipasi yang cepat dan tepat, baik dari sisi SDM dan dukungan sarana/ prasarana;
5. Belum optimalnya pengelolaan perizinan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya peningkatan penerimaan PAD Kabupaten Temanggung

BAB V

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

5.1 PROGRAM

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung sebagai wujud pengimplementasian strategi dan kebijakan, untuk mencapai tujuan dan sasaran.

5.2 KEGIATAN

Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

- **INDIKATOR KEGIATAN**

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan, dimana indikator kinerja ini sebagai dasar penilaian kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan maupun setelah juga sebagai petunjuk kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

MATRIK RENCANA STRATEGIS

Adapun Matrik Rencana Strategis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung Tahun 2014 - 2018 adalah sebagai berikut:

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

RENCANA STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TEMANGGUNG

TAHUN 2014 - 2018

MISI	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN 2012	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN														
						2013 (SESUAI APBD 2013)			2014 (SESUAI RENJA SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018			
						TARGET	PREDIKSI CAPAIAN	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
			SEKRETARIAT																	
			BELANJA TIDAK LANGSUNG																	
Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik	Meningkatkan Pelayanan dalam rangka Mendukung kegiatan bidang dan masyarakat	Meningkatkannya pelayanan administrasi perkantoran dan sarana prasarana aparatur	a. Blnj. BagiHsl Terminal Pingit		75%	1 th	80%	3.200.000	1 th	5.000.000	1 th	5.000.000	100%	6.000.000	1 th	6.000.000	1 th	6.000.000		
			b. Insentif pemungutan pajak daerah		97,20%	1 th	87,30%	91.444.500	1 th	100.000.000	1 th	100.000.000	100%	105.000.000	1 th	110.000.000	1 th	110.000.000		
			B. BELANJA LANGSUNG																	
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	100,00%															
			a. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Terbayarnya Rek.lisrik,air, telpon dan langganan internet	100,00%	12 bln	100,00%	31.999.800	12 bln	34.000.000	12 bln	34.000.000	12 bln	35.000.000	12 bln	35.000.000	12 bln	35.000.000	12 bln	36.000.000
			b. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya perlengkapan kebersihan kantor, mesin pemotong rumput gendong	100,00%	12 bln	100,00%	3.000.000	12 bln	3.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000
c. Penyediaan Alat Tulis	Tersedianya ATK	100,00%	12 bln	100,00%	9.000.000	12 bln	9.000.000	12 bln	9.000.000	12 bln	9.000.000	12 bln	10.000.000	12 bln	10.000.000	12 bln	10.000.000			

Kantor																
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan foto copy	100,00%	12 bln	100,00%	107.500.000	12 bln	100.000.000	12 bln	107.500.000	12 bln	112.500.000	12 bln	112.500.000	12 bln	112.500.000	
e. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik bolam lampu penerangan	100,00%	12 bln	100,00%	4.000.000	12 bln	4.000.000	12 bln	4.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	
f. Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan koran	100,00%	12 bln	100,00%	1.800.000	12 bln	1.800.000	12 bln	2.400.000							
g. Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya obat PPPK, plat uji dan kelengkapannya	100,00%	12 bln	100,00%	117.000.000	12 bln	105.195.000	12 bln	110.000.000	12 bln	110.000.000	12 bln	117.000.000	12 bln	117.000.000	
h. Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makan minum rapat, tamu dan harian pegawai	100,00%	12 bln	100,00%	9.400.000	12 bln	9.000.000	12 bln	12.500.000							
i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah	100,00%	12 bln	100,00%	35.000.000	12 bln	40.000.000	12 bln	70.000.000	12 bln	70.000.000	12 bln	70.000.000	12 bln		
j. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam Daerah	Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah	100,00%	12 bln	100,00%	3.000.000	12 bln	2.990.000	12 bln	3.000.000							
k. Jasa Pelayanan Kantor	Terbayarnya tenagahonoror dan PTT serta lembur Pegawai	100,00%	12 bln	100,00%	61.000.000	12 bln	28.925.000	12 bln	40.000.000	12 bln	40.000.000	12 bln	40.000.000	#####	40.000.000	
Prog. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	95,89%														
a. Rehabilitasi/pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pengecatan dan rehap rangan gedung ktr	99,65%	12 bln	100,00%	23.000.000	12 bln	20.000.000	12 bln	25.000.000							

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18/	19
			b. Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananta servis dan penggantian suku cadang komputer,printer,mesin ketik,mebelai	100,00%	12 bln	100,00%	7.500.000	12 bln	7.000.000	12 bln	9.000.000	12 bln	9.000.000	12 bln	9.000.000	12 bln	10.000.000
			c. Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/ operasional	Terlaksananya servis,pembelian sk cadang,pembelian BBM,pembayaran STNK	88,01%	19 unit mobil dan spd motor	100,00%	48.937.000	20 unit mobil dan spd motor	49.994.000	20 unit mobil dan spd motor	57.000.000	20 unit mobil dan spd motor	57.000.000	20 unit mobil dan spd motor	57.000.000	20 unit mobil dan spd motor	57.000.000
			d. Rehab Gedung kantor dan penambahan Ruang PPID	Terlaksananya rehab berat Gedung kantor	-	1 paket	-	-	1 paket	400.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-
			e. Pengadaan mebelair	Tersedianya meja tamu, meja dan kursi kerja	-	23 unit/set	100,00%	20.000.000	22unit	15.000.000	22unit	30.000.000	22 unit	30.000.000	22 unit	30.000.000	22 unit	30.000.000
			f. Pengadaan Peralatan Gedung Ktr	Tersedianya komputer,printer pita	-	3 unit	100,00%	19.900.000	4 unit	15.000.000	4 unit	12.500.000			4 unit	20.000.000		-
				Tersedianya mesin ketik listrik(5 unit)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			g. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	- Terpasangnya korden dan vitras jendela /pintu	-	-	-	-	-	-	90 m	9.000.000						
				- Taplak meja	-	-	-	-	-	-	15 bh	750.000						
				- Taplak meja rapat	-	-	-	-	-	-	2 bh	1.000.000						
			h. Rehab halaman Parkir dan Jalan masukmenuju Balai PKB	Terlaksana rehab berat halaman parkir dan jalan masuk balai PKB	-	-	-	-	1763 M2	150.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-
			i. Pembangunan Gedung Kantor	-Terbangunnya gedung untuk garasi	-	1 unit	100%	150.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				- Terbangunnya Gudang	-	-	-	-	-	-	-	-	1 unit	150.000	-	-	-	-

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	7	18	19
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin pegawai														
			a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya seragam pakaian dinas beserta perlengkapannya	100%	-	-	-	75 stel	27.874.000	-	-	75	75.000.000	-	-	75 stel	40.000.000
			b. Pengadaan kelengkapan seragam kerja lapangan PKB							-	2 stel	500.000	-	-	2 stel	500.000	-	-
			Program Perencanaan Pembangunan Daerah															
			a. Penyusunan dan pelaporan dokumen perencanaan	Terlaksananya penyusunan dan pelaporan dokumen SKPD	-	-	-	-	-	-	1 Th	1.000.000	1 Th	1.000.000	1 Th	1.000.000	1 Th	1.000.000
Mewujudkan Infrastruktur Perumahan dan Perkotaan yang Berwawasan Lingkungan	Meningkatkan Keterseediaan Pelayanan Transportasi dalam Mendukung Pembangunan Ekonomi dan Wilayah	Meningkatnya Transportasi Masyarakat yang Memadai	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN															
			Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Meningkatnya fasilitas prasarana perhubungan	100%			Rp 558.176.500,00		Rp 610.000.000,00		Rp 765.000.000,00		Rp 875.000.000,00		Rp 985.000.000,00		Rp 1.090.000.000,00
			Keselamatan Transportasi Darat (DAK)	Tersediannya Perlengkapan Jalan	100%	1 Ls	100%	Rp 446.390.000,00	1 Ls	Rp 500.000.000,00	1 Ls	Rp 600.000.000,00	1 Ls	Rp 700.000.000,00	1 Ls	Rp 800.000.000,00	1 Ls	Rp 900.000.000,00
			Pendampingan DAK Perhubungan	Tersediannya Perlengkapan Jalan	100%	1 Ls	100%	Rp 68.000.000,00		Rp 70.000.000,00		Rp 85.000.000,00		Rp 90.000.000,00		Rp 95.000.000,00		Rp 100.000.000,00
			Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Terpeliharanya Perlengkapan Jalan	-	1 Ls	100%	Rp 43.786.500,00	1 Ls	Rp 40.000.000,00	1 Ls	Rp 80.000.000,00	1 Ls	Rp 85.000.000,00	1 Ls	Rp 90.000.000,00	1 Ls	Rp 90.000.000,00
			Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ	Meningkatnya fasilitas prasarana perhubungan	100%			Rp 184.820.000,00		Rp 394.116.000,00		Rp 215.000.000,00		Rp 125.000.000,00		Rp 230.000.000,00		Rp 150.000.000,00
			Pemeliharaan Traffic Light	Terpeliharanya Traffic Light	100%	1 Ls	100%	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp 64.200.000,00	1 Ls	Rp 75.000.000,00	1 Ls	Rp 80.000.000,00	1 Ls	Rp 85.000.000,00	1 Ls	Rp 90.000.000,00

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Pengadaan Flaser	Tersedianya Flaser	-	1 Ls	100%	Rp 95.000.000,00	1 Ls	Rp 100.000.000,00	1 Ls	Rp 100.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp 95.000.000,00	1 Ls	Rp -
Rehabilitasi/pemeliharaan halte	Terpeliharanya Halte	-	1 Ls	100%	Rp 29.820.000,00	1 Ls	Rp 30.000.000,00	1 Ls	Rp 40.000.000,00	1 Ls	Rp 45.000.000,00	1 Ls	Rp 50.000.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00
Pengadaan Mobil Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Tersedianya Mobil Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	-	-	-	-	-	Rp 199.916.000,00	-	Rp -						
- Pemeliharaan sarana dan prasarana alat PKB	Terpeliharanya alat pengujian/ KIR dan operasional PKB	100%	12 bln	100%	Rp 75.000.000,00	12 bln	Rp 61.110.000,00	12 bln	Rp 95.000.000,00	12 bln	Rp 105.000.000,00	12 bln	Rp 115.000.000,00	12 bln	Rp 125.000.000,00
	balai PKB														
- Rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana Balai PKB	Meningkatnya fungsi Balai PKB	100%	12 bln	100%	Rp 40.000.000,00	12 bln	Rp 38.546.000,00	12 bln	Rp 65.000.000,00	12 bln	Rp 75.000.000,00	12 bln	Rp 85.000.000,00	12 bln	Rp 95.000.000,00
- Pengadaa Axle Play	Tersedianya alat uji PKB	-	-	-	-	-	-	1 Ls	Rp 200.000.000,00	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	Meningkatnya keselamatan lalu lintas	100%	1 Ls	100%	Rp 392.780.000,00	1 Ls	Rp 177.099.000,00	1 Ls	Rp 195.000.000,00	1 Ls	Rp 281.000.000,00	1 Ls	Rp 241.000.000,00	1 Ls	Rp 256.000.000,00
Kegiatan Penyuluhan Bagi Para Sopir/ Juru Mudi Untuk Peningkatan Keselamatan Penumpang	Terlaksananya Pembinaan Sopir	100%	1 Ls	100%	Rp 15.000.000,00	1 Ls	Rp 15.000.000,00	1 Ls	Rp 30.000.000,00	1 Ls	Rp 40.000.000,00	1 Ls	Rp 45.000.000,00	1 Ls	Rp 50.000.000,00
Pemilihan Awak Kendaraan Umum Teladan Tingkat Kabupaten	Terpilihnya Awak Kendaraan Umum Teladan Tingkat Kabupaten	-	-	-	-	1 Ls	Rp 26.084.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp 65.000.000,00	1 Ls	Rp 70.000.000,00	1 Ls	Rp 75.000.000,00

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Pemilihan Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas Tingkat Kabupaten	Terpilihnya Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas Tingkat Kabupaten	-	-	-	-	1 Ls	Rp 26.015.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp 65.000.000,00	1 Ls	Rp 70.000.000,00	1 Ls	Rp 75.000.000,00
Pengadaan Halte	Tersedianya Halte	-	-	-	-	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Evaluasi Kinerja Jaringan Trayek Angkutan Perkotaan / Perdesaan	Tersedianya Profil Kinerja Angkutan Umum dan Jaringan rayek	-	-	-	-	1 Ls	Rp 70.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Monitoring Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Umum	Tersedianya Bahan Evaluasi Kinerja Angkutan Umum di Temanggung	-	-	-	-	12 Bln	Rp 35.000.000,00	12 Bln	Rp 40.000.000,00	12 Bln	Rp 45.000.000,00	12 Bln	Rp 50.000.000,00	12 Bln	Rp 50.000.000,00
Pemeliharaan SIM Angkutan						1 Ls	Rp 5.000.000,00	1 Ls	Rp 5.000.000,00	1 Ls	Rp 6.000.000,00	1 Ls	Rp 6.000.000,00	1 Ls	Rp 6.000.000,00
Operasi onal bus sekolah	Terlayannya mobilitas transportasi anak sekolah	-	-	-	-	12 bln	Rp 64.795.000,00	12 bln	Rp 86.000.000,00	12 bln	Rp 86.000.000,00	12 bln	Rp 86.000.000,00	12 bln	Rp 86.000.000,00
Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	Meningkatnya keselamatan lalu lintas	100%	1 Ls	100%	Rp 44.340.000,00	1 Ls	Rp 279.031.000,00	1 Ls	Rp 1.005.000.000,00	1 Ls	Rp 135.000.000,00	1 Ls	Rp 135.000.000,00	1 Ls	Rp 160.000.000,00
Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas	Tersedianya Rambu-Rambu Lalu Lintas	100%	1 Ls	100%	Rp 20.000.000,00	1 Ls	Rp 24.140.000,00	1 Ls	Rp 40.000.000,00	1 Ls	Rp 50.000.000,00	1 Ls	Rp 50.000.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00
Pengamanan Hari Raya Lebaran	Terlaksananya PAM Lebaran, Natal dan Tahun Baru, Serta PAM Lainnya	100%	12 Bln	100%	Rp 24.340.000,00	12 Bln	Rp 24.891.000,00	12 Bln	Rp 30.000.000,00	12 Bln	Rp 40.000.000,00	12 Bln	Rp 40.000.000,00	12 Bln	Rp 50.000.000,00
Operasi Penertiban Angkutan Umum	Ketertiban Angkutan (Laik jalan dan Tertib Administratif)	-	-	-	-	1 Ls	Rp 40.000.000,00	1 Ls	Rp 45.000.000,00	1 Ls	Rp 45.000.000,00	1 Ls	Rp 45.000.000,00	1 Ls	Rp 50.000.000,00

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Pengadaan Traffic Light	Tersedianya Traffic Light	-	-	-	-	-	-	1 Ls	Rp 700.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Pengadaan Cermin Tikungan	Tersedianya Cermin Tikungan	-	-	-	-	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Pengadaan Delineator	Tersedianya Delineator	-	-	-	-	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Pengadaan Paku Marka	Tersedianya Paku Marka	-	-	-	-	1 Ls	Rp 70.000.000,00	1 Ls	Rp 70.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Program Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas	Meningkatnya keselamatan lalu lintas						Rp 290.000.000,00		Rp 16.725.000.001,00		Rp 11.500.000,00		Rp 5.500.000,00		Rp 6.000.000,00
Pengadaan Data Base LLAJ (Lalu Lintas dan Angkutan Jalan)	Tersedia Data Base LLAJ untuk Kabupaten Temanggung	-	3 bln	100%	45.000.000	-	-	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Pengadaan Tatanan Transportasi Lokal (Tatralok)	Tersedianya Tatralok Kabupaten	-	-	-	-	1 Ls	Rp 200.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Pengadaan Studi kinerja Jaringan Transportasi Jalan	Tersedianya Buku Studi Jaringan Transportasi Jalan	-	-	-	-	1 Ls	Rp 85.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
Pemeliharaan SIM Perlengkapan Jalan		-	-	-	-	1 Ls	Rp 5.000.000,00	1 Ls	Rp 5.000.000,00	1 Ls	Rp 5.500.000,00	1 Ls	Rp 5.500.000,00	1 Ls	Rp 6.000.000,00
- Pemeliharaan SIM PKB		-	-	-	-	-	-	-	-	1 Ls	Rp 6.000.000,00	1 Ls	Rp 7.000.000,00	1 Ls	Rp 7.000.000,00
- Penyusunan Lalu Lintas Harian Rata-Rata Jalan Kabupaten	Tersusunnya study LHR jalan Kabupaten	-	-	-	-	-	-	1 paket	Rp 50.000.000,00	1 paket	Rp 50.000.000,00	1 paket	Rp 50.000.000,00	1 paket	Rp 50.000.000,00
- Perencanaan dan Penetapan Jalur Angkutan (Baru)	Terealisasinya jalur angkutan (Baru)	-	-	-	-	-	-	2 paket	Rp 50.000.001,00	2 paket	Rp 50.000.001,00	-	-	-	-

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Program peningkatan pengetahuan laik jalan	Meningkatnya Pengetahuan Masyarakat Ttg Laik jalan								Rp 15.000.000,00						
- Kegiatan penyuluhan tentang laik jalan kendaraan bermotor	Peningkatan kesadaran laik bagi pengguna kendaraan bermotor	-	-	-	-	-	-	1 Ls	Rp 15.000.000,00	-	-	-	-	-	-
UPT TERMINAL DAN PERPARIKIRAN													-	-	-
Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ	Meningkatnya fungsi prasarana dan fasilitas LLAJ	-	-	-	35.000.000		283.865.000		8.060.000		770.000.000		820.000.000		520.000.000
Rehabilitasi/Pemeliharaan Terminal/Pelabuhan	Terpeliharanya Terminal	100%	1 Ls	100%	35.000.000	1 Ls	34.885.000	1 Ls	60.000.000	1 Ls	70.000.000	1 Ls	80.000.000	1 Ls	90.000.000
DED Terminal Temanggung	Tersedianya DED Terminal Temanggung	-	-	-	-	1 Ls	248.980.000	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Terminal Temanggung	Terbangunnya Terminal Temanggung	-	-	-	-	-	-	1 paket	8.000.000	-	-	-	-	-	-
Rehab sedang Terminal Ngadirejo	Rehab Pelataran dan ruang tunggu Terminal Ngadirejo	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Ls	700.000.000	-	-	-	-
Perbaikan Pelataran Terminal Candirotto	Terpeliharanya Pelataran Terminal Candirotto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ls	430.000.000
Rehab sedang Terminal Pingit, Kranggan, Kerkop	Rehab Pelataran dan ruang tunggu Terminal Pingit, Kranggan, Kerkop									-	-	1 ls	700.000.000		

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	9
			Pembangunan MCK Terminal Krekop	Terbangunnya MCK Terminal Krekop	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 paket	40.000.000	-	-
			Program Peningkatan Pelayanan Terminal	Meningkatnya kinerja Terminal		1 Ls	100%	-	1 Ls	30.000.000	1 Ls	40.000.000	1 Ls	510.000.000	1 Ls	60.000.000	1 Ls	70.000.000
			Monitoring dan Pengawasan Operasional Pelayanan Terminal	Termonitornya Kegiatan Pengawasan Terminal	-	-	-	-	12 Bln	30.000.000	12 Bln	40.000.000	12 Bln	50.000.000	12 Bln	60.000.000	12 Bln	70.000.000
			Pengadaan Kendaraan Operasional Pengawasan Terminal (Roda 2)	Tersedianya Kendaraan Operasional Roda 2	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ls	60.000.000	-	-	-	-
			Pengadaan Mobil Operasional Pengawasan Terminal		-	-	-	-	-	-	-	-	1 ls	400.000.000	-	-	-	-
			Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan	Meningkatnya kelengkapan sarana dan prasarana perhubungan														
			Penataan Perparkiran	Optimalisasi kinerja Perparkiran dan tercapainya penataan juru parkir	75%	100%	80%	Rp 79.100.000	85%	Rp 94.342.000	90%	Rp 100.000.000	95%	Rp 110.000.000	100%	Rp 125.000.000	100%	Rp 150.000.000
			Pengadaan Seragam Parkir dan perlengkapan kerja	Peningkatan pelayanan juru parkir dan tersedianya seragam dan perlengkapan kerja juru parkir	-	100%	100%	Rp 70.000.000	100%	Rp 53.456.000	100%	Rp 90.000.000	100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 115.000.000	100%	Rp 123.000.000
			Pengadaan SIM Pelayanan Terminal	Tersedianya SIM Pelayanan Terminal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ls	80.000.000
			- SIM PKB	Tersedianya pelayanan SIM PKB	-	-	-	-	-	-	1 Ls	Rp 200.000.000	-	-	-	-	-	-

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	9
			SIM Angkutan	Tersedianya SIM Pelayanan Angkutan	100%	1 Ls	100%	Rp 25.000.000,00	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -						
			Pengadaan SIM Perlengkapan Jalan	Tersedianya SIM Perlengkapan Jalan	-	1 Ls	100%	45.000.000	-	-	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -	1 Ls	Rp -
			Pengadaan Sarana Pelayanan PKB	Tersedianya sarana pelayanan								Rp 395.000,00		Rp 485.000,00		Rp 585.000,00		Rp 675.000,00
			Pemeliharaan sarana pelayanan PKB		-	-	-	-	-	-	1 Ls	Rp 2.000,00	1 Ls	Rp 2.000,00	1 Ls	Rp 3.000.000,00	1 Ls	Rp 3.000,00
			BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA															
Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik	Meningkatkan Pelayanan Komunikasi dan Informasi	Meningkatnya Akses atas Komunikasi dan Informasi	Program Pengembangan Komunikasi dan Informasi	Peningkatan pelayanan dan desiminasi informasi kepada masyarakat, peningkatan SDM di bidang TIK				Rp 60.000.000,00		Rp 160.000.000,00		Rp 215.000.000,00		Rp 260.000.000,00		Rp 310.000.000,00		Rp 355.000.000,00
			Pelayanan Informasi Melalui Kendaraan MCAP	Pemerataan Akses Informasi dan informasi kepada masyarakat	100%	24 keg	100%	Rp 30.000.000,00	48 keg	Rp 50.000,00	60 keg	Rp 70.000,00	72 keg	Rp 90.000,00	84 keg	Rp 110.000,00	96 keg	Rp 130.000,00
			Sosialisasi Internet Sehat dan Aman	Pemahaman masyarakat akan internet sehat dan aman					2 keg, 200 peserta	Rp 15.000,00	4 keg, 400 peserta	Rp 30.000,00	6 keg, 600 peserta	Rp 45.000,00	8 keg, 800 peserta	Rp 60.000,00	8 keg, 1000 peserta	Rp 75.000,00
			Pelatihan TIK Sebagai Media Komunikasi dan Informasi	Peningkatan penguasaan TIK oleh masyarakat					1 keg, 50 peserta	Rp 10.000,00	1 keg, 50 peserta	Rp 10.000,00						

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Pelayanan Informasi Publik	Terpenuhinya layanan informasi publik kepada masyarakat serta pembuatan dan pengelolaan website PPID	99%	1 Ls	1	Rp 30.000.000,00	1 Ls	Rp 30.000.000,00	1 Ls	Rp 45.000.000,00	1 Ls	Rp 50.000.000,00	1 Ls	Rp 60.000.000,00	1 Ls	Rp 65.000.000,00
			Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Peningkatan kemampuan SDM bidang kominfo melalui kegiatan Bimtek dari Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Lokal	-	-	-	-	20 ok	Rp 20.000.000,00	20 ok	Rp 25.000.000,00	20 ok	Rp 30.000.000,00	20 ok	Rp 35.000.000,00	20 ok	Rp 40.000.000,00
			Pengkajian dan pengembangan sistem informasi	Terwujudnya desa pintar Kabupaten Temanggung					20 desa	Rp 35.000.000,00								
			Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	pembinaan lembaga bidang kominfo, pengembangan desiminasi informasi kepada masyarakat				Rp 68.726.250,00		Rp 107.683.000,00		Rp 140.000.000,00		Rp 157.500.000,00		Rp 185.000.000,00		Rp 208.000.000,00
			Pembinaan dan Pengembangan SDM Kominfo	tercapainya lembaga bidang kominfo yg bermartabat, diseminasi informasi mll LKM	100%	4 lembaga kominfo	100%	Rp 19.655.000,00	5 lkm	Rp 20.000.000,00	10 lkm	Rp 25.000.000,00	15 lkm	Rp 30.000.000,00	20 lkm	Rp 35.000.000,00	ls	Rp 50.000.000,00
			Lomba Inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi	peningkatan inovasi TIK oleh masyarakat					1 ls	Rp 20.000.000,00								
			Diseminasi Informasi melalui pentas seni FK-Metra	diseminasi informasi kepada masyarakat	100%	1 keg	100%	Rp 19.655.000,00	3 keg	Rp 15.000.000,00	4 keg	Rp 20.000.000,00	4 keg	Rp 20.000.000,00	6 keg	Rp 30.000.000,00	6 keg	Rp 30.000.000,00

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Diseminasi Informasi melalui talkshow dan sarasehan	diseminasi informasi kepada masyarakat					3 keg	Rp 15.000.000,00								
Pengadaan Alat studio dan komunikasi	pengembangan fungsi alat studio kominfo sebagai sarana pengembangan sumber daya manusia dalam bidang TIK		100%	100%	Rp 20.000.000	100%	Rp 30.000.000	100%	Rp 50.000.000	100%	Rp 60.000.000	100%	Rp 70.000.000	100%	Rp 75.000.000
Pemeliharaan Alat Studio	Pemeliharaan perangkat ruang studio pelayanan interkoneksi lingkungan SKPD dukungan pelayanan informasi publik sarana prasarna pendukung kegiatan kominfo dan SKPD	100%	100%	100%	Rp 9.416.250	100%	Rp 7.683.000	100%	Rp 10.000.000	100%	Rp 12.500.000	100%	Rp 15.000.000	100%	Rp 18.000.000
Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Komunikasi dan Informasi	Terselenggaranya pelayanan dan perijinan di bidang kominfo, peningkatan pemanfaatan TIK dlm masyarakat				Rp 38.845.000,00		Rp 703.460.000,00		Rp 149.000.000,00		Rp 180.000.000,00		Rp 215.000.000,00		Rp 300.000.000,00
Pembinaan Lembaga Penyiaran dan Kominfo	pembinaan lembaga penyiaran & masyarakat pemantau siaran, lembaga penyiaran yang bermartabat	100%	2 keg	100%	Rp 9.895.000,00	2 keg	Rp 9.460.000,00	2 keg	Rp 10.000.000,00						

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			Pengembangan dan Optimalisasi IT Learning Center	penambahan perangkat studio koinfo					1 ls	Rp 125.000.000,00									
			Pengadaan Perangkat Pusat Komunitas Kreatif	terpenuhinya perangkat pusat komunitas kreatif sebagai media pelatihan TIK untuk LKM dan UMKM					1 ls	Rp 350.000.000,00									
			Pemeliharaan dan Operasionalisasi IT Learning Center	terpeliharanya IT Learning center dan terlaksananya pelatihan komputer							1 keg	Rp 15.000.000,00	1 keg	Rp 20.000.000,00	1 keg	Rp 25.000.000,00	1 keg	Rp 30.000.000,00	
			Pemeliharaan dan Operasionalisasi Pusat Komunitas Kreatif	terpeliharanya Pusat Komunitas Kreatif dan terlaksananya pelatihan komputer bagi pelaku LKM dan UMKM							1 keg	Rp 75.000.000,00	1 keg	Rp 85.000.000,00	1 keg	Rp 100.000.000,00	1 keg	Rp 115.000.000,00	
			Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Terpenuhinya permohonan rekomendasi bidang koinfo dan terbentuk satu lokasi percontohan untuk desa pintar menuju desa informasi	94%	20 desa	100%	Rp 4.950.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Pengendalian dan pengawasan menara telekomunikasi	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi dengan lancar		1 Ls	100%	Rp 24.000.000,00	1 Ls	Rp 24.000.000,00	1 Ls	Rp 24.000.000,00	1 Ls	Rp 30.000.000,00	1 Ls	Rp 35.000.000,00	1 Ls	Rp 40.000.000,00	

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Pengendalian dan pengawasan Jasa layanan Akses Internet / Warung Internet	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian Internet / Warung Internet dengan lancar					1 Ls	Rp 10.000.000,00	1 Ls	Rp 15.000.000,00	1 Ls	Rp 20.000.000,00	1 Ls	Rp 25.000.000,00	1 Ls	Rp 30.000.000,00
			Pengendalian dan pengawasan Jasa Titipan/Pos	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian Jasa Titipan/Pos dengan lancar					1 Ls	Rp 5.000.000,00	1 Ls	Rp 10.000.000,00	1 Ls	Rp 15.000.000,00	1 Ls	Rp 20.000.000,00	1 Ls	Rp 25.000.000,00
			Penyusunan Peraturan Bupati tentang Jasa Layanan Pos dan Jasa Titipan	Terciptanya Peraturan Bupati yang mengatur Jasa Layanan Pos dan Jasa Titipan					1 Ls	Rp 15.000.000,00	1 Ls							
			Review Cellplan menara Telekomunikasi	Tersedianya cellplan menara telekomunikasi terbaru yang sinkron dengan perencanaan seluler para penyedia jasa telekomunikasi					1 Ls	Rp 100.000.000,00	1 Ls						-	-
			Penyusunan Perubahan Peraturan Bupati No. 16 Tahun 2012	Terciptanya Peraturan Bupati yang mengatur penggunaan cell terbaru					1 Ls	Rp 15.000.000,00	1 Ls						-	-
			Pembuatan Sistem Informasi Pengendalian dan Pengawasan Postel	Tersedianya data terkini yang tersusun secara rapi dan langsung dapat dilaporkan					1 Ls	Rp 50.000.000,00	1 Ls						1 Ls	Rp 50.000.000,00
			Program fasilitasi peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	peningkatan pemahaman SDM TIK kepada masyarakat				Rp 9.460.000,00		Rp 15.000.000,00		Rp 20.000.000,00		Rp 25.000.000,00		Rp 30.000.000,00		Rp 35.000.000,00

			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	meningkatnya jumlah dan kualitas masyarakat dalam bidang IT melalui pelatihan IT kepada masyarakat umum	86%		100%	Rp 9.460.000,00	150 org	Rp 15.000.000,00	175 org	Rp 20.000.000,00	200 org	Rp 25.000.000,00	225 org	Rp 30.000.000,00	250 org	Rp 35.000.000,00

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Matriks 5 (lima) tahun kedepan yang telah diuraikan dalam bab V, maka indikator kinerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung yang mendukung sasaran RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2014 - 2018 dapat dilihat sesuai tabel 6.1. dibawah ini

TABEL 6.1

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal priode RPJMD	Target Indikator Sasaran Misi					Kondisi Kinerja pada akhir priode RPJMD
			2014	2015	2016	2017	2018	
(1)	(3)		(5)	(7)	(9)	(11)	(13)	(13)
1	Perhubungan;							
1	Presentase pembinaan juru mudi/sopir angkutan umum guna mendukung program keselamatan	32%	38%	44%	50%	56%	62%	62%
	Tersedianya halte pada setiap kabupaten/ kota	40%	48%	56%	64%	72%	80%	80%
	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan maupun persentase (rambu, dan guardrill) pada jalan kabupaten	60%	61%	63%	65%	67%	69%	69%

	Persentase angkutan umum yang melayani wilayah yang tersedia jaringan jalan	80%	80%	80%	80%	80%	90%	90%
	Cakupan Perusahaan Angkutan umum yang mempunyai izin usaha dan trayek	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Kominfo							
	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi melalui media tradisional	2	2	3	4	5	6	6
	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi melalui media interpersonal	1	2	4	6	8	10	10
	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat tingkat kecamatan	10%	15%	25%	35%	45%	55%	55%
	Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan ke Luar Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Rasio Pembangunan, Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Prasarana dan Sarana Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	Rasio pembinaan dan peningkatan pelayanan, tata usaha dan administrasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Statistik;							
	Penyediaan Data Pembangunan Daerah							
	Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan	1 Paket	5 Paket					
4	Komunikasi dan informatika;							
	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika							
	Meningkatnya penyelenggaraan dan pelayanan aksesibilitas serta kapasitas Telekomunikasi, informasi dan teknologi informatika sebesar 100% tahun 2017.	6,20%	55,79%	68,42	85,26	86,84	100%	100%

BAB. VII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung tahun 2014 – 2018 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kegiatan untuk masa 5 (lima) tahun mendatang sekaligus merupakan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan (Renja) Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika.

Guna mewujudkan efektifitas pelaksanaan renstra Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung tahun 2014 – 2018 dalam rangka pencapaian target kinerja, perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya, yaitu :

1. Pelaksanaan Renstra Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung tahun 2014 – 2018 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Dinas;
2. Seluruh jajaran aparat Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika dengan dukungan elemen masyarakat yang terkait berkewajiban untuk melaksanakan program – program Renstra 2014 – 2018;
3. Merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana kerja tahunan (Renja) Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika;
4. Mempermudah dalam pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan Pencapaian Kinerja (LAKIP) setiap tahunnya.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, diharapkan dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi setiap jajaran aparat Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, sehingga dapat tercapai profesionalisme pelaksanaan tugas, terselenggaranya pelayanan prima bagi masyarakat serta tercapainya transportasi yang handal dan masyarakat informasi yang sejahtera melalui penyelenggaraan komunikasi dan informatika yang efektif dan efisien, yang juga merupakan visi dari Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika.

