



RENCANA STRATEGIS DINAS PERHUBUNGAN KOTA BATAM



TAHUN 2017 – 2021

KATA PENGANTAR

Dalam upaya meningkatkan pembangunan daerah di Kota Batam sebagai langkah penyesuaian perkembangan dan kemajuan di berbagai aktivitas di berbagai bidang saat ini, maka diperlukan penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kota Batam 2016 - 2021 sebagai wujud penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016 Kota Batam. Dengan adanya perkembangan berbagai kegiatan, maka Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Batam Tahun 2016 - 2021 akan memuat beberapa strategi serta indikasi program kegiatan yang khusus akan dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam dan akan menjadi landasan serta pedoman operasional bagi Dinas Perhubungan Kota Batam.

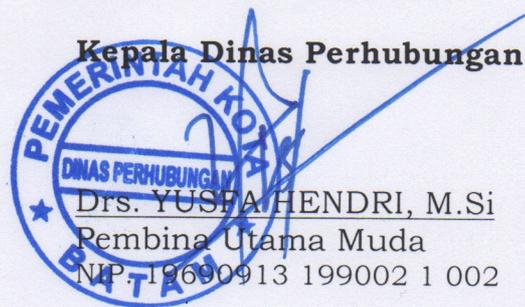
Dokumen Rencana strategis Dinas Perhubungan Kota Batam ini ditulis dengan maksud menyediakan sebuah dokumen perencanaan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perhubungan Kota Batam dengan pernyataan Visi dan Misi Dinas serta bagian yang tak terpisahkan dari keseluruhan dokumen perencanaan pembangunan daerah.

Penyusunan Renstra ini disusun berdasarkan masukan-masukan adanya perkembangan situasi dan kondisi pelaksanaan kegiatan dari berbagai unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Batam. Penyusunan Renstra ini berpegangan pada program kerja dinas sebagai arah dan pedoman bagi unit kerja terkait yang diharapkan dapat memberi kontribusi terhadap pembangunan bidang perhubungan Kota Batam sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Batam ini masih diperlukan banyak masukan-masukan terkait kondisi dan situasi yang semakin berkembang, untuk itu saran dan kritik sangat diharapkan guna perbaikan dalam penyusunannya.

Batam, 31 Januari 2017

Kepala Dinas Perhubungan



Drs. YUSEFA HENDRI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19690913 199002 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI.....	
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	10
1.4. Sistematika Penulisan	13
BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD	16
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur	18
2.2. Sumber Daya Manusia	61
2.3. Kinerja Pelayanan	62
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan ...	65
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	67
3.1. Identifikasi Masalah Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	67
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	69
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi	74
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	77
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	78
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	86
4.1. Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Batam	86
4.2. Tujuan dan Sasaran jangka Menengah	88
4.3. Strategi dan Kebijakan Dinas Perhubungan	91
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	92
BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	98
PENUTUP	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Batam (RENSTRA) Tahun 2016-2021 disusun atas dasar Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam (RPJMD) Tahun 2016-2021 yang ditetapkan dalam Perda Kota Batam.

Sebagai dokumen perencanaan lima tahunan, Renstra Dinas Perhubungan Kota Batam selanjutnya akan menjadi pedoman dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis ini memuat suatu dokumen perencanaan yang berisi tentang visi yang akan dituju oleh Dinas Perhubungan Kota Batam 5 (lima) tahun ke depan yang dijabarkan dalam beberapa misi yang mempunyai tujuan dan sasaran yang jelas disertai arah kebijakan dan strategi yang dituangkan dalam berbagai program dan kegiatan untuk pencapaiannya.

Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, difahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan, yakni:

1. Penyusunan rencana;
2. Penetapan rencana;
3. Pengendalian pelaksanaan rencana;
4. Evaluasi rencana.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program serta mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat

dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka suatu instansi pemerintah harus terus-menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Pelaksanaan pembangunan daerah akan dapat berjalan dengan baik apabila ada sinergi antara OPD /dinas- dinas daerah, disamping partisipasi dan peran serta seluruh pelaku pembangunan lainnya di daerah. Hal ini terutama berkaitan erat dengan sumber daya dan sumber dana pemerintah daerah dalam menggerakkan roda pembangunan. Penyusunan Renstra diharapkan dapat melibatkan 3 komponen utama yaitu masyarakat, swasta dan pemerintah dan berpijak pada kondisi, potensi dan permasalahan yang ada serta harus berpihak pada kebutuhan masyarakat.

Sebagai perwujudan dari semangat otonomi daerah, serta mengacu kepada Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kota Batam, maka Dinas Perhubungan Kota Batam mempunyai tugas pokok, “Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan serta tugas lain yang diberikan oleh Walikota.”

Sejalan dengan hal tersebut diatas maka lingkup tugas Dinas Perhubungan Kota Batam yang termasuk dalam perencanaan strategisnya adalah dalam mempersiapkan program-program yang mengarah kepada penyiapan sumber daya manusia, fasilitass-fasilitas sarana dan prasarana serta sistem tranportasi daerah sehingga tercipta kelancaran, ketertiban, efektif dan efisiennya pelayanan jasa perhubungan.

6. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya
7. Pelaksanaan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan dinas
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

1.2 Landasan Hukum

Sejalan dengan reformasi disegala bidang telah membuahakan dasar-dasar perubahan dibidang manajemen pemerintahan, hal tersebut antara lain diwujudkan dalam :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, san Kota

Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4053 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Nomor 111 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor. 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
12. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005

Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Batam sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 Tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5195);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
22. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
23. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2005-2025.
24. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2010-2015.
25. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 16 Tahun 2001 tentang Penerimaan Sumbangan dari Pihak Ketiga Kepada Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2002 Nomor 20 Seri D);
26. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2004 – 2014 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2004 Nomor 52 Seri C Tambahan Lembaran Daerah Nomor 32);
27. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota

Batam Tahun 2005 Nomor 65 Seri D Tambahan Lembaran Daerah Nomor 34);

28. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 2 Seri E Tambahan Lembaran Daerah Nomor 37);
29. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 7 Seri A);
30. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 44);
31. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 11)
32. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 12).
33. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kepelabuhanan di Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 56);

34. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2009 tentang Kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 58);
35. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);
36. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 75);

Semua itu merupakan terobosan dalam menciptakan tertib Administrasi Negara yang handal, efisiensi, efektif professional dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat

1.3 Maksud dan Tujuan

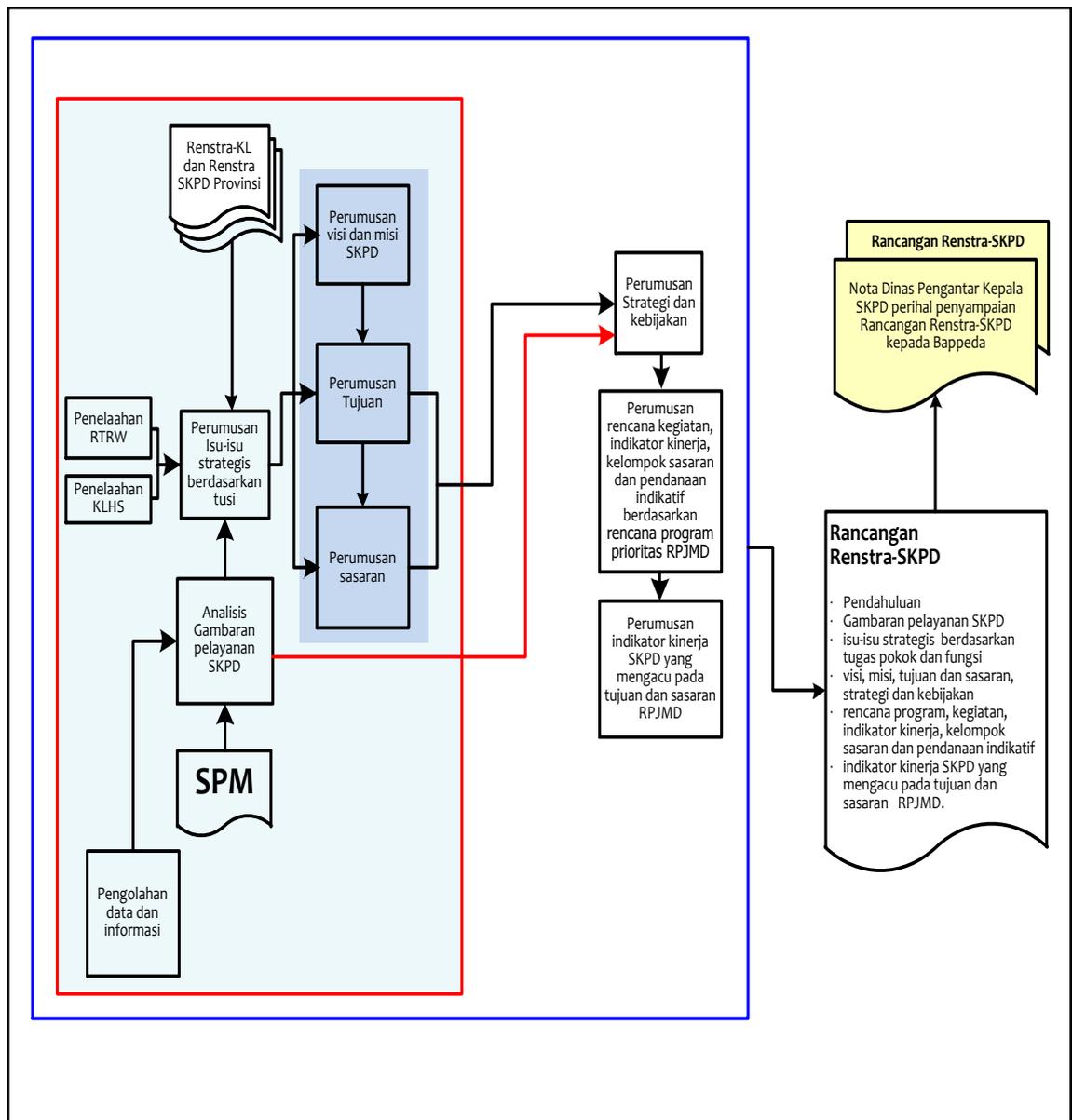
Tujuan renstra yang disusun oleh Dinas Perhubungan Kota Batam ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman kepada RPJMD Kota Batam serta bersifat indikatif.

Renstra juga merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target tersebut merupakan ukuran keberhasilan dan kegagalan organisasi. Dengan tersusunnya Renstra ini maka akan jelas bagi organisasi arah yang akan dituju.

Dari tujuan Renstra pada umumnya yang tertulis di atas, dapat disampaikan bahwa tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Perhubungan ini adalah:

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas dibidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2016-2021 dapat tercapai;
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana pembangunan tahunan;
4. Menjadi kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.
5. Lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan prioritas Dinas Perhubungan Kota Batam dalam turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah Kota Batam yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kota Batam

Adapun alur pemikiran yang termaktub dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Restra-OPD) haruslah mengacu pada isu strategis yang mendukung Visi dan Misi Walikota yang diterjemahkan dalam Visi dan Misi OPD. Visi dan Misi OPD ini memuat strategi dan kebijakan, tujuan dan sasaran, program dan menggambarkan indikasi kegiatan dengan mengantisipasi perkembangan masa depan sesuai dengan tugas dan fungsi kerja perangkat daerah, yang disusun dengan berpedoman pada rumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif, sehingga pada akhirnya akan bermanfaat bagi masyarakat.



Gambar 1.2: Alur Penulisan Renstra OPD

Penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra-OPD) adalah Rencana Kerja (Renja-OPD) yang harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra OPD dan Renja OPD, maka dokumen Renja OPD haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra OPD tersebut seperti isu strategis, visi, misi, strategi dan kebijakan maupun tujuan dan sasarnya. Sedangkan program

OPD haruslah mempedomani rumusan program RPJMD. Kegiatan yang direncanakan pada Renstra OPD harus juga berpedoman pada indikasi kegiatan pada Renstra OPD dan mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada RKPD.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan seperti tertuang dalam Renja OPD maka disusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA OPD), yaitu Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisikan program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Renstra OPD memuat penjabaran dari visi, misi dan program kepala OPD berhubungan erat dengan RPJM Daerah sesuai pasal 7 ayat 1 UU No.25 tahun 2004 yang menyebutkan bahwa RPJM Daerah menjadi acuan bagi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) OPD. Sehingga secara tidak langsung RPJM daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra OPD, untuk selanjutnya Renstra OPD dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan OPD dan Renja dijabarkan lagi untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahunan OPD.

RPJMD □ RENSTRA OPD □ RENJA OPD □ RKA OPD □ DPA OPD

1.4 Sistematika Penulisan

Pola pikir dari penyusunan Renstra OPD ini adalah:

1. Renstra OPD merupakan tolok ukur dan langkah-langkah yang akan diambil dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan kendala yang dihadapi serta arah pada masa yang akan datang.
2. Sinkronisasi dan penyelarasan visi dan misi pemerintah kota Batam.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra OPD) Dinas Perhubungan Kota Batam tahun 2016 – 2021, disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini menguraikan latar belakang, landasan hukum penyusunan, hubungan antar dokumen Rencana Strategis Dinas Perhubungan dengan dokumen rencana pembangunan daerah lainnya, serta maksud dan tujuan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bagian ini memaparkan gambaran umum kondisi Dinas Perhubungan Kota Batam yang selaras dan mendukung isu strategis, permasalahan perhubungan daerah, visi/misi kepala daerah, dan kebutuhan perumusan strategi. Yang meliputi empat aspek, yaitu aspek geografi dan demografi, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, aspek daya saing daerah.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian ini menjelaskan tentang permasalahan pembangunan daerah yang terkait dengan penyelenggaraan urusan perhubungan yang relevan, dan isu-isu strategis yang dapat berasal dari permasalahan pembangunan maupun yang berasal dari dunia internasional, kebijakan nasional maupun regional, yang dapat memberikan manfaat/pengaruh dimasa datang terhadap daerah tersebut.

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

Bagian ini menjelaskan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2016 – 2021 yang merupakan visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Batam. Pada bagian ini juga diuraikan tujuan dan sasaran pembangunan, dan hubungannya dengan isu strategis daerah. Menguraikan strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi terpilih sehingga dapat menyelesaikan isu-isu strategis.

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

Bagian ini menguraikan hubungan antara kebijakan umum yang berisi arah kebijakan pembangunan berdasarkan strategi yang dipilih dengan target capaian indikator kinerja, yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan, beserta kebutuhan pendanaannya.

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

Bagian ini menguraikan indikator kinerja Dinas Perhubungan Kota Batam yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Pada bagian ini, disajikan pula pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

Sejarah berdirinya Dinas Perhubungan Kota Batam berasal dari organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) Kota Batam yang pada awalnya adalah merupakan bagian dari Kantor Wilayah V LLAJ Kepulauan Riau, namun seiring dengan perkembangan pembangunan Batam dan sejalan dengan pertumbuhan kendaraan yang cukup pesat, maka organisasi ini terus mengalami perubahan-perubahan sehingga akhirnya menjadi Dinas LLAJ Kota Batam, adapun perkembangannya secara singkat adalah sebagai berikut :

1. Tahun 1982 ditempatkan beberapa staf Kantor Wilayah V LLAJ Kepulauan secara bergiliran untuk melakukan fungsi LLAJ yaitu mengadakan Pengujian Kendaraan Bermotor di Batam.
2. Tahun 1984 menjadi Kantor Unit Pelaksana Teknis LLAJ, dengan diangkatnya pejabat melalui Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah IV Dirjen Perhubungan Darat Provinsi Riau Nomor 210-II/KW-IV/1984 tanggal 04 Februari 1984, dimana Kepala Unit ini bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah LLAJ Kepulauan Riau di Tanjung Pinang.
3. Tahun 1989 menjadi Kantor LLAJ Kotamadya Batam dengan diangkatnya pejabat melalui Surat Nomor 309/547/PHB.Riau-89 tanggal 03 Juli 1989, dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Perhubungan Provinsi Riau di Pekanbaru.
4. Tahun 1991 menjadi Kantor Cabang Dinas LLAJ Tingkat I Provinsi Riau di Batam, dengan dasar Surat Keputusan Gubernur KDH Tingkat I Riau Nomor KPTS.724/XII/1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas LLAJ Provinsi Dati I Riau Kotamadya Batam, dan diangkat seorang pejabat

Kepala Cabang Dinas LLAJ Kota Batam dengan surat Nomor KPTS.02/DLLAJ/I/92 tanggal 25 Januari 1992.

5. Tahun 1999 menjadi Suku Dinas LLAJ berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 tahun 1996, dan telah dilantiknya Kepala Suku Dinas LLAJ Kota Batam dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor KPTS.45/I/1999, tanggal 23 Januari 1999.
6. Tahun 2000 menjadi Dinas LLAJ Kota Batam dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor 236 tahun 1999 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas LLAJ Daerah Kota Batam tanggal 28 Oktober 1999, dan telah diangkatnya Pejabat Eselon III/b dengan Surat Keputusan Gubernur Provinsi Riau Nomor KPTS-25/I/2000 tanggal 10 Januari 2000 dan telah dilantik pada tanggal 4 Februari 2000.

Dasar Hukum Terbentuknya Dinas Perhubungan Kota Batam :

1. Tahun 2001 ditetapkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor : 8 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi dan Tata Laksana yang berisi perubahan nama Dinas LLAJ menjadi Dinas Perhubungan Kota Batam.
2. Peraturan Walikota Batam No.10 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Batam, ada 14 Dinas yang terbentuk dan satu diantaranya adalah Dinas Perhubungan.
3. Undang undang No.22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
4. Peraturan Walikota Batam No.26 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kota Batam
5. Peraturan Walikota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah

2.1 Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batam; Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan adalah:

2.1.1 Tugas Pokok

Dinas Perhubungan Kota Batam mempunyai Tugas Pokok Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan serta tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Lalu Lintas, Angkutan Jalan, Prasarana Perhubungan, dan Angkutan Laut
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Lalu Lintas, Angkutan jalan, Prasarana Perhubungan, dan Angkutan laut.
- c. pembinaan dan pelaksanaan di Bidang Lalu Lintas, Angkutan jalan, Prasarana Perhubungan, dan Angkutan laut.
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Dinas.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.

2.1.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 tahun 2016, Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Batam terdiri dari:

- (1) Tipelogi Dinas Perhubungan berbentuk Dinas Tipe A
- (2) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat.
 - c. Bidang-bidang.
 - d. Unit Pelaksana Teknis.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.3 Uraian Tugas Masing-Masing Bidang Dinas Perhubungan

2.1.3.1 Kepala Dinas Perhubungan

Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Dinas sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis pada Dinas yang meliputi Sekretariat, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan jalan, Bidang Prasarana Perhubungan, Bidang Angkutan Laut dan Unit Pelaksana Teknis serta Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar.
- d. membina bawahan di lingkungan Dinas dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja.
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal.

- f. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- g. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi : Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- h. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya.
- i. merumuskan dan menetapkan target rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan wajib Pemerintahan Daerah yang berhubungan dengan pelayanan dasar pada urusan Perhubungan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- j. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Dinas
- k. merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Dinas
- l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi,

- kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Dinas Perhubungan.
- m. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Dinas.
 - n. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Dinas kepada para Kepala Bidang.
 - o. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas
 - p. menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, bendaharawan penerima, Pemegang Barang, Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Pembantu bendaharawan penerima sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas
 - q. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Dinas
 - r. menyelenggarakan proses perizinan dan non perizinan lingkup perhubungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - s. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
 - t. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan di Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan Jalan, Bidang Prasarana Perhubungan, Bidang Laut sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
 - u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Dinas
 - v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

2.1.3.2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengkoordinasian tugas-tugas dibidang.

Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Dinas
- b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas
- c. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas Perhubungan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset.
- d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang.
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

Dalam melaksanakan fungsi, Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Dinas Perhubungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan Dinas
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa

rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Dinas.

- d. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di Bidang.
- e. melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan aset Dinas.
- f. menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat.
- g. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Dinas yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Dinas lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- h. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Dinas yang meliputi : Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- i. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional.
- j. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan.

- k. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup kesekretariatan.
- l. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- m. Mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional sekretariat.
- n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan.
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program.
- b. Sub Bagian Keuangan.
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup perencanaan program.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi kerja Dinas Perhubungan
- b. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Dinas, koordinasi penyusunan rencana dan program

Dinas Perhubungan serta koordinasi pengendalian program,
dan

- c. evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program kerja Dinas Perhubungan

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya.
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Perencanaan Program agar sasaran tetap terfokus.
- d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program
- e. menyusun bahan kebijakan operasional Program sebagai pedoman pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas
- f. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkungan Dinas
- g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Dinas
- h. mengkompilasi, menyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Dinas
- i. menyusun dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan

Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) OPD, Rencana Kerja (Renja) OPD, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota.

- j. menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas
- k. menganalisis bahan perumusan program prioritas Dinas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian perencanaan program sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan.
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Dinas sesuai dengan Kebijakan Kepala Dinas.
- n. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Dinas dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas.
- o. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran.
- q. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks

Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program.

- r. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas.
- c. evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris.

- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Keuangan agar sasaran tetap terfokus.
- d. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- e. memimpin, mengatur, mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Dinas.
- f. menyiapkan bahan konsep naskah Dinas bidang keuangan sesuai petunjuk dari pimpinan.
- g. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk pendapatan yang di bantu oleh bendahara penerima.
- h. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk pendapatan yang di bantu oleh bendahara penerima.
- i. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Dinas.
- j. memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- k. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan

Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas.

- m. menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas.
- n. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah dilingkungan Dinas.
- o. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dibidang penatausahaan keuangan.
- q. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Keuangan.
- r. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- s. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan.
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas pokok melaksanakan

sebagian tugas pokok Sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, dan pengelolaan perlengkapan.
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus.

- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan.
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah dilingkungan Dinas.
- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat dilingkungan Dinas.
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor.
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan Dinas dan aset lainnya.
- k. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas. meliputi : pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan pada Dinas.
- l. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas.
- m. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi : pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pension dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, ijin penceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
- n. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Dinas.

- o. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi : analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai.
- p. Melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).
- q. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- r. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- s. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian.
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

2.1.3.3 Bidang Lalu Lintas

Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas, pengawasan dan penertiban lalu lintas.
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas, pengawasan dan penertiban lalu lintas.
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan lalu lintas, pengawasan dan penertiban lalu lintas.
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Lalu Lintas

Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Lalu Lintas yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Lalu Lintas
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Lalu Lintas
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Merumuskan penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan kota.
- f. Melaksanakan penyusunan jaringan jalan tertib pemanfaatan jalan kota.

- g. Melaksanakan penyelenggaraan rambu-rambu lalu lintas jalan, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan alat pengamanan pemakai jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan kota;
- h. merumuskan penetapan lokasi parkir.
- i. melaksanakan pengawasan penertiban lalu lintas dan angkutan;
- j. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Lalu Lintas.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan kegiatan di bidang Lalu Lintas.
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
- m. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- n. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Lalu Lintas
- o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Lalu Lintas
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, Bidang Lalu Lintas terdiri dari :

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- b. Seksi keselamatan lalu lintas
- c. Seksi Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- f. melakukan penyiapan rekayasa dan manajemen lalu lintas;
- g. memproses dan memfasilitasi penilaian analisis dampak lalu lintas;

- h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali pemakai jalan yang terdiri dari alat pembatas kecepatan dan alat pembatas tinggi dan lebar kendaraan serta alat pengaman pemakai jalan;
- i. melakukan pendataan jaringan jalan menurut fungsi dan kelas jalan;
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Keselamatan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Keselamatan Lalu Lintas

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Keselamatan Lalu Lintas
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Keselamatan Lalu Lintas dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Keselamatan Lalu Lintas

Kepala Seksi Keselamatan Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Keselamatan Lalu Lintas yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Keselamatan Lalu Lintas
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Keselamatan Lalu Lintas
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kecelakaan lalu lintas.
- f. melakukan penyusunan rencana dan melaksanakan kebijakan penurunan angka kecelakaan lalu lintas.
- g. Melaksana pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas.
- h. melakukan penyusunan bahan pemberian rekomendasi perizinan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi.
- i. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi.
- j. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman di sub bidang Keselamatan lalu lintas mengonsep

dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.

- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi keselamatan lalu lintas
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi keselamatan lalu lintas
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi keselamatan lalu lintas
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas

Kepala Seksi Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan

- umum dan teknis Pengawasan dan Penertiban Lalu Lintas yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengawasan dan Tertib Lalu Lintas
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pengawasan dan Tertib Lalu Lintas
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
 - e. merencanakan kebutuhan dan penempatan alat pengawasan dan pengaman jalan;
 - f. melaksanakan identifikasi dan melaksanakan penanggulangan daerah rawan kemacetan lalu lintas;
 - g. Melaksanakan tugas operasional bidang Pengawasan dan Penertiban lalu lintas.
 - h. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di sub bidang Pengawasan dan Penertiban lalu lintas .
 - i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
 - j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi merencanakan kebutuhan dan penempatan alat pengawasan dan pengaman jalan;
 - k. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
 - l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi merencanakan kebutuhan dan penempatan alat pengawasan dan pengaman jalan;

- m. melaksanakan identifikasi daerah rawan kecelakaan dan daerah rawan kemacetan lalu lintas;
- n. melaksanakan penanggulangan daerah rawan kecelakaan dan kemacetan lalu lintas;
- o. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di sub bidang Pengawasan dan Penertiban lalu lintas .
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi merencanakan kebutuhan dan penempatan alat pengawasan dan pengaman jalan;
- q. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

2.1.3.4 Bidang Angkutan Jalan

Bidang Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup angkutan orang, angkutan barang dan pengujian kendaraan bermotor.
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup angkutan orang, angkutan barang dan pengujian kendaraan bermotor.
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang angkutan orang, angkutan barang dan pengujian kendaraan bermotor
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan angkutan orang, angkutan barang dan pengujian kendaraan bermotor.

Kepala Bidang Angkutan Jalan mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Angkutan Jalan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Angkutan Jalan
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Angkutan Jalan.
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. merumuskan jaringan pelayanan pengangkutan orang dengan kendaraan umum dalam trayek tetap dan teratur, tidak dalam trayek dan pelayanan angkutan khusus;
- f. merumuskan jaringan pelayanan pengangkutan barang dengan kendaraan mobil barang umum, barang berbahaya, barang khusus, peti kemas dan alat berat;
- g. melaksanakan pelayanan penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum, Surat Dispensasi Penggunaan Jalan dan Izin Insidentil.
- h. melaksanakan inventarisasi dan pendataan serta penyusunan laporan angkutan jalan yang terdiri dari mobil angkutan barang dan penumpang;
- i. merencanakan penetapan lokasi terminal penumpang dan barang serta tempat bongkar muat barang dan pengoperasiannya;
- j. merumuskan struktur dan golongan tarif angkutan umum;
- k. merumuskan tatacara pengangkutan penumpang dan barang;
- l. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha angkutan dan pengemudi kendaraan bermotor;

- m. merumuskan penentuan jumlah kendaraan angkutan umum dengan tingkat mobilitas masyarakat dan kapasitas jalan yang tersedia;
- n. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Angkutan Jalan.
- o. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- p. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Angkutan Jalan
- q. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Angkutan Jalan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas di atas, Bidang Angkutan Jalan terdiri dari :

- a. Seksi Angkutan Orang
- b. Seksi Angkutan Barang
- c. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor

Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Angkutan Orang
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Angkutan Orang), dan

- c. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Angkutan Orang

Kepala Seksi Angkutan Orang mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Angkutan Orang yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Angkutan Orang
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Angkutan Orang
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. menyusun jaringan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan umum dalam trayek tetap dan teratur, tidak dalam trayek dan pelayanan angkutan khusus;
- f. menyelenggarakan pelayanan penerbitan rekomendasi izin Penyelenggaraan angkutan orang dan kartu pengawasan angkutan orang.
- g. melaksanakan inventarisasi dan pendataan serta penyusunan laporan angkutan umum penumpang;
- h. menyiapkan dan menyusun penetapan lokasi terminal penumpang dan pengoperasiannya;
- i. menyusun struktur dan golongan tarif angkutan umum;
- j. melakukan pembinaan terhadap pengusaha angkutan dan pengemudi angkutan penumpang;
- k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.

- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Angkutan Orang
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Angkutan Orang
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Angkutan Orang
- p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Angkutan Barang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Angkutan Barang
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Angkutan Barang
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Angkutan Barang dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Angkutan Barang

Dalam melaksanakan fungsi, Kepala Seksi Angkutan Barang mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Angkutan Barang yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Angkutan Barang

- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Angkutan Barang
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melakukan pelayanan pemberian izin atau rekomendasi usaha angkutan barang.
- f. menyusun bahan penetapan jaringan lintas angkutan barang.
- g. melaksanakan inventarisasi dan pendataan serta penyusunan laporan angkutan umum barang.
- h. melakukan pembinaan terhadap pengusaha angkutan dan pengemudi kendaraan barang.
- i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Angkutan Barang.
- k. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Angkutan Barang.
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Angkutan Barang.
- n. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pengujian Kendaraan Bermotor
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pengujian Kendaraan Bermotor
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pengujian Kendaraan Bermotor dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengujian Kendaraan Bermotor

Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotormempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pengujian Kendaraan Bermotoryang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran kendaraan bermotor.;
- f. menyiapkan penilaian teknis bagi setiap kendaraan wajib uji yang akan beroperasi di Kota Batam;
- g. melaksanakan pelayanan surat mutasi uji kendaraan bermotor;
- h. melaksanakan pelayanan surat numpang uji kendaraan bermotor;
- i. menyelenggarakan pengujian berkala kendaraan bermotor;

- j. menyiapkan kelayakan dan perbaikan sarana uji kendaraan bermotor;
- k. melaksanakan pemantauan, analisis, dan penilaian terhadap pengoperasian sarana uji kendaraan bermotor;
- l. melaksanakan pendataan kendaraan wajib uji dan pembuatan laporan;
- m. melaksanakan penilaian terhadap kendaraan dinas dan kendaraan lainnya;
- n. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- o. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
- p. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- q. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor
- s. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

2.1.3.4 Bidang Prasarana Perhubungan

Bidang Prasarana Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup Perencanaan Teknis, Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta Prasarana Perhubungan.

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Perencanaan Teknis, Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta Prasarana Perhubungan.
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang Perencanaan Teknis, Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta Prasarana Perhubungan.
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Teknis, Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan serta Prasarana Perhubungan.

Kepala Bidang Prasarana Perhubungan mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Prasarana Perhubungan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Prasarana Perhubungan
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Prasarana Perhubungan
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. merumuskan rencana kebutuhan prasarana perhubungan.
- f. Melaksanakan kajian teknis prasarana perhubungan.
- g. Melaksanakan penyiapan lokasi pembangunan prasarana perhubungan.
- h. Melaksanakan pembangunan prasarana perhubungan.
- i. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Prasarana Perhubungan.

- j. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- k. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Prasarana Perhubungan
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Prasarana Perhubungan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4), Bidang Prasarana Perhubungan terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Teknis
- b. Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- c. Seksi Prasarana Angkutan Laut

Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Perencanaan Teknis
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Perencanaan Teknis
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Perencanaan Teknis, dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Perencanaan Teknis

Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Perencanaan Teknis yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Perencanaan Teknis
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Perencanaan Teknis
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Menginventarisir jumlah, kondisi dan kebutuhan prasarana perhubungan.
- f. Melaksanakan perencanaan teknis prasarana perhubungan.
- g. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di seksi Perencanaan Teknis mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Perencanaan Teknis
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Perencanaan Teknis
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis
- l. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, dan;
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. menyusun rencana kebutuhan pembangunan, perawatan dan penghapusan prasarana lalu lintas angkutan jalan meliputi terminal, halte, jembatan penyeberangan orang, trotoar dan pagar jalan.

- f. Melaksanakan penyiapan lokasi pembangunan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
- g. Melaksanakan pembangunan dan perawatan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
- h. Menyiapkan bahan usulan penghapusan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan.
- i. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan jalan.
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Prasarana Angkutan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Prasarana Angkutan Laut

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Prasarana Angkutan Laut
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Prasarana Angkutan Laut
- d. dan
- e. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Prasarana Angkutan Laut

Kepala Seksi Prasarana Angkutan Laut mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Prasarana Angkutan Laut yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Prasarana Angkutan Laut
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Prasarana Angkutan Laut
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Menyusun rencana kebutuhan pembangunan, perawatan dan penghapusan prasarana angkutan laut meliputi pelabuhan dan terminal penumpang serta fasilitasnya.
- f. Melaksanakan penyiapan lokasi pembangunan prasarana angkutan laut.
- g. Melaksanakan pembangunan dan perawatan prasarana angkutan laut.
- h. Menyiapkan bahan usulan penghapusan prasarana angkutan laut.
- i. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di seksi Prasarana Angkutan laut.

- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Prasarana Angkutan laut.
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Prasarana Angkutan laut.
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Prasarana Angkutan laut.
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

2.1.3.5 Bidang Laut

Bidang Laut dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup Kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut.
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut.
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang Kepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut.

- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaanKepelabuhanan, penunjang keselamatan pelayaran, serta lalu lintas angkutan laut.

Kepala Bidang Laut mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan diBidang Laut yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Laut
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Laut
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. melaksanakan pelayanan perizinan dan rekomendasi dibidang perhubungan laut.
- f. menyusun rencana induk pelabuhan lokal;
- g. mengelola trayek angkutan laut perintis Kota Batam;
- h. melaksanakan penetapan lokasi pembangunan pengoperasian pelabuhan umum dan khusus lokal Kota Batam;
- i. melaksanakan penetapan pengelolaan dermaga untuk kepentingan sendiri di pelabuhan lokal Kota Batam;
- j. menyelenggarakan penetapan daerah lingkungan kerja (DLKR) dan daerah kepentingan pelabuhan (DLKP) bagi pelabuhan lokal;
- k. menyusun penetapan bersama tarif jasa pelabuhan dengan pelayanan lintas Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan pengukuran dan pendaftaran kapal isi kotor/lebih kecil dari GT.7;

- m. melaksanakan penertiban Surat Tanda Kebangsaan kapal isi kotor/lebih kecil dari GT.7;
- n. melaksanakan pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran;
- o. melaksanakan penertiban pelabuhan dan pencegahan penanggulangan pencemaran;
- p. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Perhubungan Laut.
- q. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- r. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Laut
- s. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Laut
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas di atas, Bidang Laut terdiri dari :

- a. Seksi Kepelabuhanan
- b. Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran
- c. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut

Seksi Kepelabuhanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Kepelabuhanan

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Kepelabuhanan
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Kepelabuhanan dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Kepelabuhanan

Kepala Seksi Kepelabuhanan mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kepelabuhanan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kepelabuhanan
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Kepelabuhanan
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. menyiapkan kebijakan penggunaan tanah lokasi pelabuhan laut;
- f. menyiapkan kebijakan pengelolaan pelabuhan lokal lama;
- g. menyiapkan kebijakan pengelolaan pelabuhan baru yang dibangun oleh kabupaten/kota;
- h. menyiapkan merekomendasikan penetapan lokasi pelabuhan umum;
- i. menyiapkan merekomendasikan penetapan lokasi pelabuhan khusus;
- j. menyiapkan keputusan pelaksanaan pembangunan pelabuhan laut lokal;
- k. menyiapkan pelaksanaan pembangunan pelabuhan khusus lokal;

- l. menyiapkan kebijakan keputusan pelaksanaan pengoperasian pelabuhan laut lokal;
- m. menyiapkan kebijakan izin pengoperasian pelabuhan khusus lokal;
- n. menyiapkan rekomendasi penetapan DLKr / DLKp pelabuhan laut.
- o. menyiapkan DUKS di pelabuhan lokal;
- p. menyiapkan bahan penetapan besaran tarif jasa kepelabuhanan pada pelabuhan lokal yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota;
- q. menyiapkan izin usaha angkutan laut dan usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam kabupaten/kota setempat;
- r. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, di sub Bidang Kepelabuhanan
- s. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- t. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kepelabuhanan
- u. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- v. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kepelabuhanan
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kepelabuhanan
- x. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Penunjang Keselamatan Pelayaran
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Penunjang Keselamatan Pelayaran
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Penunjang Keselamatan Pelayaran dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Penunjang Keselamatan Pelayaran

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penunjang Keselamatan Pelayaran
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melakukan pengawasan keselamatan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 ($GT < 7$);
- f. Melakukan pengukuran kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 ($GT < 7$);
- g. memproses penerbitan Pas Kecil kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 ($GT < 7$);

- h. Melakukan pemeriksaan konstruksi dan permesinan kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT 7 ($GT < 7$);
- i. memproses sertifikat keselamatan kapal;
- j. Melakukan pemeriksaan perlengkapan kapal;
- k. memproses dokumen pengawakan kapal.
- l. mengelola alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu), danau dan sungai lintas kabupaten/kota;
- m. melakukann pelayanan rekomendasi penerbitan izin usaha dan kegiatan salvage serta persetujuan Pekerjaan Bawah Air (PBA);
- n. melakukan pelayanan perzinan kegiatan pengerukan di dalam DLKr / DLKp pelabuhan laut lokal dan pelabuhan khusus lokal;
- o. melaksanakan pelayanan perzinan kegiatan reklamasi di dalam DLKr / DLKp pelabuhan laut lokal dan pelabuhan khusus lokal.
- p. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, disub Bidang Penunjang Kesemalatan Pelayaran.
- q. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- r. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran
- s. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- t. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Penunjang Keselamatan Pelayaran

- v. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

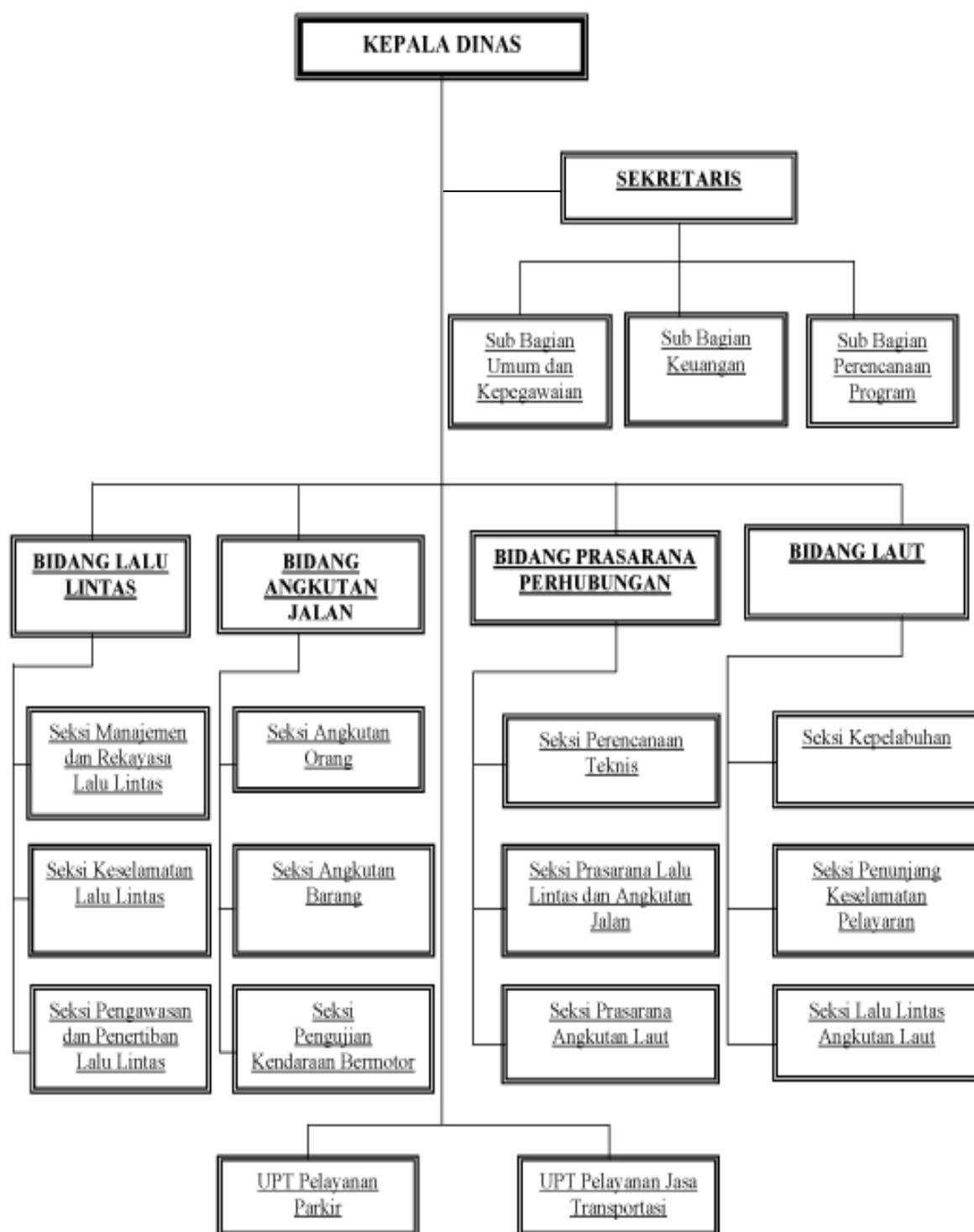
Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Lalu Lintas Angkutan Laut
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Lalu Lintas Angkutan Laut
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Lalu Lintas Angkutan Laut, dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Lalu Lintas Angkutan Laut

Kepala Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Menyusun rencana kebutuhan angkutan laut.
- f. Melaksanakan pengelolaan trayek angkutan laut perintis Kota Batam;
- g. melaksanakan pelayanan perizinan usaha angkutan laut;

- h. menyiapkan bahan penetapan besaran tarif angkutan laut lokal.
- i. mengendalikan dan melaksanakan norma, standar dan pedoman, disub Bidang Lalu Lintas Angkutan Laut.
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.



Gambar 2.1: Diagram Struktur Organisasi Dinas Perhubungan TA. 2016

2.2 Sumber Daya Manusia

Salah satu faktor penentu keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia yang akan melaksanakan Tugas dan fungsi (Tupoksi) organisasi itu sendiri. Sampai saat ini jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Perhubungan Kota Batam berjumlah 87 orang dan Tenaga Honor Daerah berjumlah 53 orang.

Tabel 2.1: Klasifikasi pegawai berdasarkan golongan

NO	GOLONGAN	LK	PR	JUMLAH
1	Golongan IV / c	1	-	1
2	Golongan IV / b	1	-	1
3	Golongan IV / a	2	-	2
4	Golongan III / d	13	2	15
5	Golongan III / c	4	5	9
6	Golongan III / b	12	4	16
7	Golongan III / a	11	-	11
8	Golongan II / d	2	2	4
9	Golongan II / c	11	2	13
10	Golongan II / b	7	-	7
11	Golongan II / a	5	1	6
12	Golongan I / d	-	-	-
13	Golongan I / c	1	-	1
14	Golongan I / b	1	-	1
15	Golongan I / a	-	-	-
16	THD	10	3	13
17	THL	31	9	40
TOTAL		112	28	140

Tabel 2.2: Klasifikasi pegawai per bidang

NO	UNIT KERJA	PNS	THD & THL	JUMLAH
1	Sekretariat	14	12	26
2	Bidang Lalu Lintas	18	11	29
3	Bidang Angkutan Jalan	19	12	31
4	Bidang Prasarana Perhubungan	6	2	8
5	Bidang Laut	15	3	18
6	UPTD Parkir	8	13	21
7	UPTD Pelayanan Transportasi	7	0	7
JUMLAH		87	53	140

2.3 Kinerja Pelayanan

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perhubungan Kota Batam didukung sarana dan prasarana sebagaimana berikut ini.

**Tabel 2.3 Daftar sarana dan Prasarana
Dinas Perhubungan Kota Batam**

KATEGORI ASSET	SATUAN	
a	TANAH DAN BANGUNAN KANTOR	
	Bangunan Kantor	3 unit
	Bangunan Koperasi	1 unit
	Musholla	1 unit
	Gedung control ATCS	1 unit
	Ruang arsip	1 unit
	Tempat sampah	1 unit
b	BANGUNAN / KONSTRUKSI	
	Shelter umum	56 unit
	-Shelter BPP	23 unit
	Dermaga	6 unit
	Dermaga ponton	5 unit
	Pos pelabuhan	7 unit
	Transfer point	3 unit

	U-turn	9 lokasi
	Terminal	11 unit
	Rambu laut	31 unit
	Rambu Lalin darat	889 unit
	RPPJ	40 unit
c	ALAT ANGKUTAN	
	Mobil : a.sedan	2 unit
	b.jeep	5 unit
	c.pick up	4 unit
	d.Bus (pilot Project)	22 unit
	e.Bus sekolah	4 unit
	f.Sepeda motor	9 unit
	g.Speed boat	4 unit
i	ALAT UJI KBM	
	Generator engine	1 unit
	Timbangan	1 unit
	Portable scale	1 unit
	HC/CO emission analyzer	1 unit
	oscilloscope	1 unit

Sumber : Sub.Bagian Umum DISHUB

Tabel 2.4: Jumlah Arus Penumpang Pada Pelabuhan Laut dan Udara di Kota Batam

No.	Uraian	2011	2012	2013	2014	2015
		Orang	Orang	Orang	Orang	Orang
1	Pelabuhan Laut	4.647.093	7.708.012	8.229.844	8.717.652	8.777.919
2	Bandara	2.336.108	3.762.352	4.213.412	4.772.873	5.030.765
3	Jumlah	6.983.201	11.470.364	12.443.256	13.490.525	13.808.684

Sementara itu dilihat dari ijin trayek yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan Kota Batam (tabel 2.32), terlihat bahwa jenis kendaraan taxi paling banyak beroperasi di kawasan Kota Batam. Sebanyak 2.299 ijin trayek untuk taxi telah dikeluarkan selama

periode 2010–2014. Sementara itu sebanyak 1.772 ijin trayek cabang telah dikeluarkan selama periode 2010– 2014. Meski demikian, apabila dilihat dari rasio ijin trayek terlihat bahwa angkutan umum di Kota Batam masih kecil. Rasio ijin trayek untuk taxi pada tahun 2010 hanya sebesar 0,00218 dan pada tahun 2014 hanya sebesar 0,00223. Hal ini berarti terdapat 2,18 taxi untuk setiap 1000 penduduk Kota Batam pada tahun 2010, dan sebanyak 2,23 taxi setiap 1000 penduduk Kota Batam pada tahun 2014.

Tabel 2.5:Rasio IjinTrayek di KotaBatam

No.	Uraian	2010	2011	2012	2013	2014	
1	Jumlah	1.056.701	1.137.894	1.187.574	1.135.412	1.030.52	1.030.528
2	Jumlah ijin trayek:						
	Taxi	2.299	2.299	2.29	2.299	2.29	2.299
	Trayek utama	631	631	63	631	6	631
	Trayek cabang	1.772	1.772	1.77	1.772	1.77	1.772
	Trayek ranting	101	101	10	101	1	101
	Angkutan	271	271	28	281	3	301
	Angkutan	83	83	98	98	1	105
3	Rasio ijin trayek:						
	taxi	0,00218	0,00202	0,00194	0,00202	0,0022	0,00223
	Trayek utama	0,00060	0,00055	0,00053	0,00056	0,0006	0,00061
	Trayek cabang	0,00168	0,00156	0,00149	0,00156	0,0017	0,00172
	Trayek ranting	0,00010	0,00009	0,00009	0,00009	0,0001	0,00010
	Angkutan	0,00026	0,00024	0,00024	0,00025	0,0002	0,00029
	Angkutan	0,00008	0,00007	0,00008	0,00009	0,0001	0,00010

Terkait uji KIR angkutan umum, daritabel 2.33 terlihat bahwa truk dan mobil angkutan barang merupakan jenis kendaraan yang paling banyak melakukan uji KIR. Hal ini sesuai dengan fungsi Kota Batam sebagai Kawasan Strategis Nasional (KSN) yang diarahkan sebagai kota industri dan perdagangan.

Tabel 2.6. Jumlah Uji KIR Angkutan Umum di KotaBatam

No.	Uraian	2010	2011	2012	2013	2014	2015
A	Jumlahuji KIRangkutanumum:						
1	taxi	3.221	2.299	2.395	2.507	2.507	2.507
2	oplet	1.653	1.657	1.667	1.737	1.737	1.737
3	bis	2.566	2.618	2.660	2.763	2.897	3.004
4	truk	13.783	14.622	15.400	17.122	18.921	20.818
5	truk tempel	645	673	722	775	840	856
6	bus sedang					720	
7	bus besar					146	
8	mobil barang					14.404	
9	kendaraanlebih2					172	
10	kendaraankhusus					302	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perhubungan Kota Batam

Dalam pelaksanaan pelayanan sebelumnya dan evaluasi Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Riau dan Kementerian Perhubungan dijumpai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Perhubungan Kota Batam sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana jalur dan simpul transportasi guna mendukung pergerakan barang di wilayah kota;
- b. Pengembangan pelayanan transportasi massal yang representatif (BRT) di jalan-jalan utama yang menghubungkan wilayah bangkitan dan tarikan perjalanan serta menghubungkan simpul-simpul transportasi.
- c. Pengembangan pelayanan angkutan lingkungan di wilayah permukiman yang berfungsi sebagai angkutan pengumpan (feeder) bagi pelayanan transportasi massal (BRT);
- d. Pengembangan manajemen dan rekayasa lalu lintas guna mengurangi kemacetan dan kecelakaan lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan;
- e. Perlunya peningkatan penyuluhan dan pemeriksaan

kendaraan di jalan, utamanya bagi kendaraan angkutan umum;

- f. Peningkatan pelayanan uji kendaraan bermotor bagi kendaraan-kendaraan wajib uji;
- g. Peningkatan pelayanan di terminal sehingga perlunya mendorong ketertiban angkutan penumpang umum.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pemerintah Kota Batam telah melaksanakan pembangunan pada seluruh aspek kehidupan masyarakat dengan hasil yang cukup menggembirakan. Hal ini terlihat dari semakin membaiknya berbagai indikator pembangunan. Namun demikian, sebagai kota yang multi fungsi, sampai saat ini Kota Batam tetap menyangang banyak permasalahan, baik dari eksternal maupun internal. Salah satu permasalahan dan tantangan yang dihadapi Kota Batam meliputi permasalahan dan tantangan yang terkait dengan infrastruktur wilayah, daya dukung lingkungan dan sumber daya alam, ketahanan sosial dan budaya, kapasitas dan kualitas pemerintahan, kerjasama regional dan daya saing ekonomi daerah.

3.1 Identifikasi Masalah Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Letak geografis kota Batam yang sangat strategis karena berada dekat dengan negara Singapura seharusnya menjadikan Batam sebagai kota yang dapat merujuk kemajuan transportasi yang ada di negara tersebut. Karena Kota Batam diakui hampir seluruh kota-kota di Indonesia sebagai kota yg modern.

Salah satu kriteria suatu kota dikatakan sebagai kota modern adalah tersedianya sarana dan prasarana transportasi yang memadai bagi masyarakat baik di mainland maupun hinterland. Fungsi dan peran serta masalah yang ditimbulkan oleh sarana transportasi ini semakin kompleks seiring dengan kemajuan teknologi dan pertumbuhan penduduk. Transportasi semakin vital peranannya sejalan dengan kemajuan ekonomi dan

mobilitas masyarakatnya. Hal – hal yang bersangkutan paut dengan transportasi menyinggung langsung kepada kebutuhan pribadi – pribadi masyarakat dan berkaitan langsung dengan ekonomi kota.

Adapun masalah-masalah yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Batam adalah sebagai berikut :

1. Rendahnya jumlah ketersediaan dan kenyamanan angkutan umum untuk melayani masyarakat sehingga keberadaan kendaraan pribadi mengalami peningkatan yang signifikan yang tentunya menjadi masalah baru lagi yaitu kemacetan.
2. Rendahnya kinerja (kualitas dan kuantitas) pelayanan angkutan umum, karena tingkat pengetahuan dan disiplin operator angkutan yang rendah
3. Masih rendahnya manajemen kepengusahaan angkutan kota, adapun faktor yang mempengaruhinya adalah masih banyaknya pribadi/orang per orang yang mengelola usaha angkutan kota yang dilakukan secara tradisional
4. Masih rendahnya jumlah dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas di kota Batam seperti *traffic light*, ATCS, marka, rambu, RPPJ, papan nama jalan dan paku jalan, karena keterbatasan anggaran yang dimiliki dan maraknya aksi pencurian dan perusakan
5. Rendahnya tingkat disiplin pengguna jalan, karena mental dari pengguna jalan tersebut dan lemahnya penegakan hukum bagi pelanggar lalu lintas.
6. Jaringan jalan yang tersedia saat ini belum sepenuhnya sesuai dengan pola distribusi angkutan barang, sehingga Lalu lintas barang di dalam kota masih belum tertata dengan baik dan belum adanya terminal angkutan barang khusus yang akan menjadi sentra distribusi barang
7. Masih maraknya praktik parkir liar di beberapa ruas jalan yang bukan peruntukannya, adapun faktor yang

mempengaruhi adalah keterbatasan lahan parkir yang disediakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (sekolah, kantor, tempat usaha dan sebagainya).

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

Dengan mempertimbangkan kondisi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, dirumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah maka disusunlah Visi Kota Batam Tahun 2016-2021. Adapun Visi yang tersebut adalah :

”Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Berdaya Saing, Maju, Sejahtera, dan Bermartabat”

Penjabaran visi di atas adalah sebagai berikut :

Batam: Meliputi wilayah dan seluruh isinya. Artinya Kota Batam dan seluruh warga-nya yang berada dalam suatu kawasan dengan batas-batastertentu yang berkembang sejak 1970 hingga sekarang.

Bandar Dunia: Mengarahkan pengembangan dan pembangunan Kota Batam sebagai kota industri, perdagangan, pariwisata dan alih kapal yang kompetitif dan dinamis di kawasan regional Asia Tenggara, serta atraktif bagi pelaku bisnis dalam dan luar negeri. Dalam jangka panjang, Kota Batam diupayakan menjadi suatu kota jasa yang menjadi "*center of excellent*", dengan melakukan pendalaman pada fungsi-fungsi yang sudah ada yang

ramah lingkungan dengan sentuhan teknologi yang terus berkembang.

Madani :Mengarahkan masyarakat Kota Batam ke dalam bentuk masyarakat yang sopan, santun, disiplin dan beradab serta berbudaya tinggi (*civilized*). Tatanan masyarakat terwujud dalam sopan santun dan beradab dalam mencari jalan keluar melalui musyawarah dalam menghadapi berbagai permasalahan.

Berdaya Saing :Mengarahkan masyarakat Kota Batam untuk mampu melihat peluang dengan memanfaatkan keunggulan komparatif secara efektif dan mampu menciptakan keunggulan kompetitif sehingga dapat bersaing secara sehat dengan lingkungan lokal, regional dan internasional.

Maju :Adalah sikap dan kondisi masyarakat yang produktif, berdaya saing dan mandiri, terampil dan inovatif dengan tetap dapat menjaga tatanan sosial masyarakat yang toleran, rasional, bijak dan adaptif terhadap dinamika perubahan namun tetap berpegang pada nilai budaya serta kearifan lokal dan berdaulat secara pangan, ketahanan ekonomi dan sosial.

Sejahtera :Bermakna kondisi yang utuh menyangkut lahir dan batin. Kesejahteraan lahir meliputi kondisi yang lebih baik pada tingkat pendidikan, kesehatan dan pendapatan penduduk. Kesejahteraan batin meliputi rasa aman, merdeka dan mampu mengaktualisasikan seluruh potensi yang dimiliki. Kondisi kesejahteraan yang lebih baik akan memberikan peluang lebih besar pada kesejahteraan pada tingkat yang lebih tinggi dan kesejahteraan antar generasi.

Bermartabat :Mengarahkan masyarakat Kota Batam ke dalam kondisi masyarakat yang memiliki harga diri, jati diri dan menjadikan Kota Batam sebagai kebanggaan bagi seluruh warganya, serta memiliki aparatur pemerintahan yang bersih melalui pelayanan prima tanpa membedakan status.

Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya- upaya apa yang harus dilakukan. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan visi yang telah diuraikan di atas, akan ditempuh melalui enam misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Misi Pertama : *Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel, dan mengayomi.* Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan pelayanan birokrasi pemerintah Kota Batam yang prima, dimana pelayanan yang diberikan harus dapat melebihi standar pelayanan yang sudah ada. Dimana kondisi demikian menuntut setiap individu dari birokrat harus akuntabel, yakni bekerja sesuai prosedur, memiliki integritas dan tanggungjawab dalam melakukan setiap pekerjaan, serta tidak membedakan status dari warga-nya. Selain itu sifat transparan harus melekat dalam sistem birokrasi, dimana seluruh penyelenggara pemerintahan daerah harus membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.

Misi Kedua : *Mewujudkan SDM Daerah yang bertaqwa, berdayasaing dan masyarakat yang sejahtera.* Misi ini dimaksudkan untuk menciptakan manusia Kota Batam yang agamis, berakhlak mulia, bermoral, sehat, cerdas, siap bersinergi dan berkompetisi di dalam konstelasi Masyarakat Ekonomi Asean. Sehingga tercipta kehidupan kota dengan masyarakat yang lebih mandiri dan berbudaya.

Misi Ketiga : *Mewujudkan tata ruang kota yang berwawasan lingkungan, infrastruktur kota yang modern, serta penataan permukiman yang ramah, asri dan nyaman sesuai nilai budaya bangsa.* Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pembangunan infrastruktur yang berkualitas dengan memperhatikan daya tampung dan daya dukung lingkungan sesuai dengan tata ruang Kota Batam, sehingga tercipta kenyamanan bagi seluruh entitas masyarakat yang berada di Kota Batam.

Misi Keempat : *Mewujudkan penguatan sektor industri dan peningkatan peran sektor jasa, perdagangan, pariwisata, alihkapal, maritim dan pertanian/perikanan dalam menopang perekonomian daerah.* Misi ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pendayagunaan keunggulan kompetitif yang dimiliki oleh Kota Batam, yakni wilayah yang berbentuk kepulauan, serta letak geografis yang strategis karena terletak di jalur perdagangan internasional. Oleh karena itu Pemerintah Kota Batam memberikan perhatian khusus dalam konteks jaminan iklim usaha yang kondusif, melalui penyediaan tenaga kerja terampil, kemudahan investasi dan pelayanan yang prima, serta peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur penunjang kegiatan ekonomi. Dalam konteks wilayah Batam sebagai kepulauan, penguatan tata kelola ekonomi wilayah pesisir dan laut

dapat memberikan *value added* terhadap jasa dan produk yang dihasilkan dari pengolahan sumberdaya pesisir dan laut.

Misi Kelima : *Mewujudkan penguatan ekonomi kerakyatan berbasis UMKM dan Koperasi yang bersinergi dengan kebutuhan industri dan pasar domestik.* Misi ini dimaksudkan untuk menciptakan konektivitas sektor UMKM dan Koperasi dengan kegiatan industri di Kota Batam, sehingga UMKM dan Koperasi memiliki akses yang lebih luas terhadap pilihan jenis komoditas yang akan dijual, permodalan, dan kepastian dalam hal *sustainability businesses*. Hal tersebut dapat menjadi stimulus kepada warga Kota Batam untuk memulai usaha UMKM dan memanfaatkan Koperasi sebagai soko guru perekonomian Indonesia. Dengan demikian, diharapkan tingkat pengangguran dapat diminimalkan seraya diiringi dengan peningkatan produktivitas masyarakat Kota Batam. Hal tersebut bermuara pada peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kota Batam.

Misi Keenam : *Mewujudkan percepatan pembangunan di daerah hinterland sebagai penopang dan penyangga perekonomian Kota Batam.* Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana di wilayah *hinterland*, sehingga masyarakat di wilayah tersebut memiliki akses yang lebih luas dalam menjangkau informasi dan mengolah sumberdaya ekonomi. Selain itu, peningkatan kualitas pelayanan dasar di wilayah *hinterland* menjadi perhatian Pemerintah Kota Batam dalam konteks mendekatkan pelayanan kepada masyarakat demi terciptanya pemerataan kesejahteraan masyarakat hingga wilayah *hinterland*.

Dinas Perhubungan Kota Batam berada dalam misi ketiga yaitu *Mewujudkan tata ruang kota yang berwawasan lingkungan,*

infrastruktur kota yang modern, serta penataan permukiman yang ramah, asri dan nyaman sesuai nilai budaya bangsa, dan misi ke 6 yaitu Mewujudkan percepatan pembangunan di daerah hinterland sebagai penopang dan penyangga perekonomian Kota Batam dimana Dinas Perhubungan harus mampu meningkatkan infrastruktur dibidang perhubungan baik mainland maupun hinterland, baik orang maupun barang sehingga percepatan pembangunan dapat dilaksanakan sebagai mewujudkan Batam sebagai Bandar Dunia Madani.

Dinas Perhubungan Kota Batam dalam menunjang misi di bidang perhubungan harus mampu menyediakan fasilitas infrastruktur transportasi kota yang selamat, lancar, aman, nyaman, terjangkau dan terintegrasi serta berkesinambungan dan ramah lingkungan di wilayah kota Batam dengan konsep dapat mengurangi polusi udara sebagai akibat dari emisi gas buang kendaraan bermotor sehingga ikut berperan dalam kesehatan manusia yang dilakukan secara seimbang dan berkelanjutan. Dinas Perhubungan Kota Batam juga harus bisa merumuskan kebijakan teknis di bidang perhubungan dan menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang perhubungan agar terciptanya infrastruktur transportasi yang nyaman dan merata.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Batam juga harus merujuk kepada Renstra Kementerian Perhubungan dan renstra Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Riau untuk dapat membantu dan mendukung berjalannya seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan.

Pembangunan perhubungan nasional sangat berpengaruh besar terhadap perekonomian nasional, mengingat kegiatan di bidang transportasi berperan penting dalam kegiatan distribusi barang dan jasa ke seluruh pelosok tanah air dan antar negara. Oleh karena itu, kebijakan pembangunan perhubungan berdampak signifikan terhadap kondisi perekonomian nasional.

Untuk itu, kementerian perhubungan tahun 2015-2019 akan mengedepankan aspek keselamatan dan keamanan transportasi, pelayanan transportasi, dan peningkatan kapasitas transportasi dengan mewujudkan konektivitas nasional dalam upaya peningkatan kelancaran akses pada masyarakat pengguna jasa transportasi, termasuk distribusi barang sampai ke pelosok nusantara, sebagai upaya untuk mendorong pemerataan pembangunan maupun pertumbuhan ekonomi yang merata, serta mewujudkan pembangunan sektor perhubungan antara lain, kemaritiman, kelautan, pariwisata, dan industri.

Adapun visi Kementerian Perhubungan adalah ***“Terwujudnya penyelenggaraan pelayanan perhubungan yang handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah.”***

Pelayanan transportasi yang handal, diindikasikan oleh penyelenggaraan transportasi yang aman (*security*), selamat (*safety*), nyaman (*comfortable*), tepat waktu (*punctuality*), terpelihara, mencukupi kebutuhan, menjangkau seluruh pelosok tanah air serta mampu mendukung pembangunan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Pelayanan transportasi yang berdaya saing diindikasikan oleh penyelenggaraan transportasi yang efisien, dengan harga terjangkau (*affordability*) oleh semua lapisan masyarakat, ramah lingkungan, berkelanjutan, dilayani oleh SDM yang profesional, mandiri dan produktif.

Untuk mencapai visi tersebut, dirumuskan Misi Kementerian Perhubungan sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan jasa transportasi untuk mewujudkan konektivitas nasional;
2. Peningkatan Penyelenggaraan Penelitian, Pengembangan dan Penerapan
3. IPTEK dalam rangka pengembangan teknologi transportasi yang ramah lingkungan;
4. Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia dan restrukturisasi/reformasi kelembagaan dan regulasi.

Sedangkan untuk menselaraskan program dan kegiatan Dinas Perhubungan Kota Batam juga harus merujuk pada visi dan misi Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Riau, yaitu :

visi ***Terwujudnya penyelenggaraan pelayanan perhubungan yang handal untuk menunjang visi Provinsi Kepulauan Riau***

misi :

1. Meningkatkan pelayanan sarana dan prasarana perhubungan yang ramah lingkungan sebagai penunjang sektor lainnya dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian masyarakat di provinsi Kepulauan Riau
2. Meningkatkan aksesibilitas layanan perhubungan serta membuka isolasi daerah dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat Kepulauan Riau
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia dalam rangka mewujudkan mutu pelayanan jasa perhubungan

Dalam pelaksanaan visi dan misi Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Riau tersebut dituangkanlah tujuan sebagai berikut :

2. Tersedianya Perencanaan Sistem Transportasi yang lebih efektif, tertib, lancar dan aman
3. Terwujudnya pengembangan sistim transportasi darat yang efektif, tertib, lancar dan aman.
4. Terwujudnya pengembangan sistim transportasi laut yang efektif, tertib, lancar dan aman.
5. Terwujudnya kesinambungan pelayanan transportasi udara dan terciptanya persaingan usaha di bidang angkutan udara
6. Terwujudnya pengembangan sistem telekomunikasi

Dalam menunjang visi dan misi Kementerian Perhubungan dan Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Riau, Dinas Perhubungan Kota Batam harus dapat meningkatkan kemampuan Sumber Daya perhubungan yang profesional agar terwujud pelayanan prima.

3.4 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Keterkaitan kondisi kota batam dengan perencanaan pembangunan aparatur sangatlah berkaitan, dan pada bab ini akan digambarkan bahwa Kota Batam secara geografis mempunyai letak yang sangat strategis, yaitu di jalur pelayaran dunia internasional. Kota Batam berdasarkan peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2004-2014, terletak antara :

- 0°25'29"LU – 1°15'00"LU
- 103°34'35" BT – 104°26'04"BT

Berdasarkan RTRW kota batam 2004-2014, luas wilayah kota batam seluas 3.990,00 Km², terdiri dari luas wilayah darat 1.040 km² dan luas wilayah laut 2.950 km. Kota Batam meliputi lebih dari 400 pulau, 329 di antaranya telah bernama, termasuk di

dalam nya pulau pulau terluar di wilayah perbatasan negara, Kota Batam berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Selat Singapura
- Sebelah Selatan : Kecamatan Senayang
- Sebelah Barat : Kecamatan karimun dan moro kabupaten karimun
- Sebelah Timur : Kecamatan Bintan Utara

Terbentuknya pemerintah kota batam sebagai institusi eksekutif yang melaksanakan roda pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan , menjadi harapan untuk dapat menjawab setiap permasalahan maupun tantangan yang muncul sesuai dengan perkembangan sosial ekonomi, sosial budaya, politik dan lain nya dalam masyarakat.

Pemerintahan kotamadya Batam dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No.34 Tahun 1983 dan diresmikan pada tanggal 24 Desember 1983 yang bersifat administratif dipimpin oleh walikota yang berkedudukan setingkat dengan kabupaten / kotamadya Daerah tingkat II lainnya.

Keberadaan kotamadya Batam adalah merupakan implementasi atas dasar dekonstrasi sebagaimana dimaksud dalam undang undang No.5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah . Motivasi dibentuknya Kotamadya Batam adalah dalam rangka penigkatan pelayanan masyarakat dan pembangunan wilayah tersebut sebagai akibat berkembang nya daerah pulau batam untuk menjadi daerah industri, perdagangan, alih kapal dan pariwisata.

Oleh sebab itu dengan adanya peningkatan status kecamatan batam yang dulunya termasuk wilayah kabupaten Daerah tingkat II . Kepulauan Riau menjadi wilayah tersendiri dalam bentuk pemerintahan kotamadya administrasi Batam, yang terdiri atas 3 kecamatan.

Sejak pulau batam dan beberapa pulau sekitarnya di kembangkan oleh pemerintah republik indonesia menjadi daerah industri, perdagangan, alih kapal dan pariwisata serta dengan terbentuknya kotamadya Batam tanggal 24 Desember 1983, laju pertumbuhan penduduk terus mengalami peningkatan dimana dari hasil sensus penduduk rata-rata per tahunnya selama periode 2000-2010 laju pertumbuhan penduduk Batam rata-rata sebesar 8,1 persen.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

3.5.1 Globalisasi

Globalisasi dapat dimaknai sebagai proses integrasi dunia disertai dengan ekspansi pasar yang di dalamnya mengandung banyak implikasi bagi kehidupan manusia. Pada era global peran transportasi sangat ditentukan oleh pasar yang dicirikan oleh semangat persaingan yang tajam. Oleh karena itu dari aspek permintaan (*demand side*), kebijakan efisiensi teknis dan efisiensi ekonomi dalam penyelenggaraan transportasi lokal merupakan syarat mutlak agar dapat bersaing di pasar global. Dari sisi penawaran (*supply side*), kebijakan penambahan kapasitas dan pembangunan sarana serta prasarana transportasi harus diupayakan memenuhi persyaratan teknis dan layak dioperasikan dengan biaya terendah (*least cost*) dalam kerangka biaya jangka panjang (*long run variable cost*).

Minimnya fasilitas infrastruktur sektor transportasi yang disediakan pemerintah daerah tentunya akan menghambat pengembangan sektor-sektor lainnya sehingga pada gilirannya target pertumbuhan ekonomi tidak tercapai.

1. Kekuatan

Mengundang investor swasta dalam pembangunan infrastruktur transportasi akan menghemat pengeluaran pemerintah, memacu pemasukan modal secara langsung (*capital inflow*) yang akan memperkuat neraca pembayaran, menyehatkan fiskal, memperluas lapangan kerja dan pada gilirannya melalui factor pemicu dampak ganda akan meningkatkan pendapatan daerah. Tingkat pelayanan transportasi dapat memenuhi standar nasional maupun internasional sehingga meningkatkan daya saing produk nasional di pasar global.

Peranan transportasi pada era globalisasi menjadi semakin dominan mengingat dalam menjalankan fungsi dan kegiatannya transportasi tidak mengenal sekat sekat administratif baik batas daerah maupun nasional.

Ketersediaan infrastruktur transportasi merupakan salah satu faktor perkuatan daya saing produk lokal agar mampu bersaing dengan produk asing yang pada era globalisasi membanjiri wilayah Batam..

2. Kelemahan

Sebagai akibat terjadinya krisis keuangan global yang pada gilirannya mempengaruhi kinerja APBD dimana tentunya akan berpengaruh terhadap ketersediaan infrastruktur sektor transportasi. Terjadinya perlambatan pertumbuhan ekonomi dimana tentunya berakibat menurunnya modal swasta yang ingin menawarkan investasinya di Batam. Menyerahkan pengoperasian infrastruktur transportasi kepada swasta akan memperlemah kontrol pemerintah, terutama dalam pengalokasian sumber daya akibat terjadi distorsi pasar. Sesuai dengan karakteristiknya, pasar infrastruktur pada umumnya tidak sempurna (*oligopoli* atau *monopolistic competition*), sehingga meskipun terdapat pilihan produk, posisi konsumen lemah dan cenderung mengikuti

kemauan produsen, terutama berkaitan dengan kebijakan tarif yang akan menjadi beban konsumen.

3. Peluang

Terbukanya infrastruktur transportasi bagi peran serta swasta akan membuka peluang alih teknologi serta peluang perluasan pangsa pasar, terutama untuk segmen usaha yang memiliki pasar pada skala global.

4. Ancaman

Ketidaksiapan infrastruktur maupun operator transportasi daerah khususnya dalam era globalisasi tentunya merupakan ancaman bagi menurunnya daya saing lokal mengingat perusahaan-perusahaan swasta daerah di bidang transportasi yang tidak siap bersaing akan mengalami kebangkrutan dan gulung tikar karena persaingan modal kerja yang tidak seimbang.

Pulau Batam yang pada awalnya hanya merupakan Basis Logistik untuk menunjang kegiatan eksploitasi minyak telah berubah menjadi suatu kota industri yang diharapkan dapat sejajar dengan Singapura, hal ini ditunjang posisi geografis yang strategis yaitu hanya berjarak 12,5 mil laut (20 km). Berdasarkan UU No. 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten/Kota Baru menjadi Propinsi Riau, Kota Administratif Batam berubah statusnya menjadi daerah otonom Kota Batam diikuti dengan perubahan struktur pemerintahan dan penataan wilayahnya. Kondisi geografis Kota Batam yang terdiri dari 186 buah pulau kecil dengan luas 1.647,83 Km² serta permukaan tanah yang pada umumnya tergolong datar dan variasi berbukit-bukit dengan ketinggian maksimum 160 M. Jumlah penduduk pada tahun 2010 sebanyak 983.717 jiwa. Berdasarkan Peraturan Walikota Batam No.26 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas

Daerah Kota Batam, ada 14 Dinas yang terbentuk dan satu diantaranya adalah Dinas Perhubungan.

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan serta tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya. dan satu diantaranya adalah Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan mempunyai kewenangan dalam menangani transportasi darat, laut dan udara, serta pos dan telekomunikasi , termasuk didalamnya membangun dan mengembangkan system transportasi, pelayanan transportasi serta mengembangkan system transportasi yang mudah, murah, efisien, efektif dan merata.

Masalah-masalah yang dihadapi oleh Dinas Perhubungan Kota Batam adalah yang akan diuraikan berikut ini:

3.5.2 Analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, dan Threats)

Sebagai factor penentu keberhasilan, Dinas Perhubungan Kota Batam menggunakan metoda atau teknik analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunities dan Threats) atau analisis factor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang tertuang pada diagram berikut:

	<p align="center">KEKUATAN (STRENGHT)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Semakin besarnya kepedulian pemerintah daerah dalam peningkatan sarana dan prasarana transportasi * Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi untuk bekerja normative dan taat aturan * Dukungan perangkat organisasi yang solid * Adanya komitmen kerja yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi 	<p align="center">KELEMAHAN (WEAKNESS)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kurangnya sarana dan prasarana kantor untuk dapat melaksanakan tupoksi masing-masing dengan lebih maksimal * Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum seimbangnnya pembagian beban kerja * Koordinasi dengan instansi lain belum berjalan secara optimal * Lemahnya kekuatan finansial daerah dalam mendukung program SKPD
	<p align="center">PELUANG (OPPORTUNITY)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Letak geografis kota Batam yang strategis serta dikembangkannya Batam sebagai daerah industri, perdagangan dan pariwisata mengakibatkan seringnya kunjungan pemerintah pusat maupun daerah lain. * Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan, sehingga menuntut adanya peningkatan kinerja * Tingginya dukungan masyarakat dan media informasi terhadap pelaksanaan pelayanan transportasi di kota Batam * Tingginya laju pertumbuhan penduduk di kota Batam seiring dengan pertumbuhan industri 	<p align="center">STRATEGI S - O</p> <ul style="list-style-type: none"> * Meningkatkan komitmen seluruh aparatur dalam pelaksanaan tupoksi * Meningkatkan koordinasi yang lebih intense dalam organisasi * Meningkatkan sistem pelayanan jasa transportasi yang lebih prima
<p align="center">ANCAMAN (THREATS)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap peraturan lalu lintas * Kebijakan yang tidak konsisten dan berkelanjutan dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja * Tingginya laju pertumbuhan penduduk di kota Batam seiring dengan pertumbuhan industri * Adanya dualisme kepemimpinan terutama dalam bidang transportasi di kota Batam 	<p align="center">STRATEGI S - T</p> <ul style="list-style-type: none"> * Meningkatkan program sosialisasi peraturan lalu lintas kepada masyarakat * Menerapkan kebijakan yang lebih konsisten * Meningkatkan program kunjungan dan penyerapan aspirasi masyarakat hingga ke wilayah hinterland * Meningkatkan koordinasi antar instansi 	<p align="center">STRATEGI W - T</p> <ul style="list-style-type: none"> * Meningkatkan pendidikan dan bimbingan teknis kepada aparatur * Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang kantor * Menerapkan sistem reward dan punishment yang seimbang dan

3.5.3 Permasalahan Umum

- i. Penyediaan fasilitas transportasi baik untuk keperluan rutin, sosial dan niaga tidak sebanding dengan penambahan jumlah penduduk yang ada di Batam;
- ii. Masih relatif kurangnya kualitas SDM dan kemampuan teknis bidang perhubungan yang relatif rendah;
- iii. Fasilitas pendukung kegiatan / fasilitas sarana dan prasarana kerja antara lain ruang kerja, meubeller, kendaraan operasional yang belum memadai;
- iv. Tingginya pertumbuhan kendaraan bermotor yang belum dibarengi dengan sistem pengendalian jumlah kendaraan yang handal;
- v. Rendahnya kesadaran masyarakat pemakai jalan untuk mentaati ketentuan / aturan lalu lintas baik bersifat dokumen maupun tingkah laku di jalan;
- vi. Belum adanya suatu sistem (perencanaan dan implementasi) transportasi terpadu dan terkoordinasi yang melibatkan beberapa Instansi/Dinas/Lembaga terkait;
- vii. Kondisi lalu lintas yang semrawut dan kurang tertata, termasuk didalamnya penanganan perparkiran di daerah pusat perdagangan (*Central Business Distric Area*) dan daerah pelabuhan laut, disekitar kawasan industri dan kawasan permukiman;
- viii. Masih kurangnya angkutan massal yang murah, aman dan menyenangkan dalam artian waktu (adanya jadwal berangkat dan tiba) dan masih kurangnya angkutan khusus taksi argo;
- ix. Masih terbatasnya sarana angkutan umum dan prasarana transportasi seperti terminal antar moda dan intermoda, halte-halte, tempat pemberhentian angkutan umum (*bus stop*), transfer point, trotoar untuk pejalan kaki dan sepeda,

rambu-rambu lalu lintas serta marka jalan dan jembatan penyeberangan;

- x. Masih terbatasnya angkutan masal yang cepat dan nyaman (*Bus Rapid Transport*) antar wilayah/kawasan;
- xi. Masih terbatasnya sarana angkutan antar pulau yang aman, nyaman, cepat dan terjadwal;
- xii. Belum tersedianya angkutan lalu lintas laut khusus untuk daerah-daerah wisata.

3.5.4 Permasalahan Khusus

Perkotaan

1. Kuantitas dan kualitas SDM masih relatif kurang;
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana lalu lintas yang menyebabkan angka kecelakaan lalu lintas cukup tinggi, khususnya kendaraan roda dua;
3. Tingkat kesadaran masyarakat untuk tertib dan mematuhi aturan lalu lintas masih rendah;
4. Masih rendahnya jumlah kendaraan wajib uji yang melakukan uji kendaraan (*keur*);
5. Tingginya pertumbuhan kendaraan bermotor yang tidak seimbang dengan pembangunan prasarana yang ada;
6. Masih banyaknya angkutan umum yang belum memadai yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku;
7. Masih lemahnya manajemen pengelolaan perparkiran;
8. Sarana dan prasarana angkutan laut antar pulau belum memadai dan tingkat keselamatan relatif masih kurang.

Hinterland

1. Daerah hinterland masih jauh tertinggal dengan daerah perkotaan. Angkutan antar pulau utama (*mainland*) dengan hinterland masih berupa kapal motor kecil yang belum

memenuhi persyaratan sebagai angkutan laut, tidak tertata penyelenggaraannya dan belum terkoordinasi dengan baik.

2. Sarana dan prasarana transportasi darat maupun laut belum memadai dan perlu dikembangkan angkutan antar moda yaitu keterpaduan antar angkutan darat dan laut sebagai pendukung pengembangan pulau – pulau di sekitarnya dan menunjang pengembangan pariwisata di daerah tersebut.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) merupakan proses untuk menentukan tindakan pada masa depan tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah dengan menyusun suatu perencanaan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergi, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya secara berkesinambungan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam hal ini periode 2016 – 2021 sesuai dengan periode RPJMD Kepala Daerah. Proses inilah yang akan menghasilkan Rencana Strategi (Renstra) instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

4.1 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Batam

Visi

Visi merupakan tujuan akhir dari keinginan yang dapat menggambarkan atau memberikan cita dan citra yang ingin diwujudkan dan sekaligus memotivasi dan memberi semangat yang senantiasa mewarnai pola pikir dan langkah dalam mengelola keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Visi Dinas Perhubungan Kota Batam disusun untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Batam periode 2016 – 2021 dan dari 6 (enam) misi Kota Batam yang terkait dengan Dinas Perhubungan Kota Batam adalah Misi ke-3, yaitu:

MEWUJUDKAN TATA RUANG KOTA YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN, INFRASTRUKTUR KOTA YANG MODERN, SERTA PENATAAN PEMUKIMAN YANG RAMAH, ASRI DAN NYAMAN SESUAI NILAI BUDAYA BANGSA

Dan Misi ke-6, yaitu:

PERCEPATAN PEMBANGUNAN WILAYAH HINTERLAND SEBAGAI PENOPANG PEREKONOMIAN KOTA BATAM

Oleh karena itu maka Dinas Perhubungan Kota Batam dalam Rencana Strategis (Renstra Dishub) periode 2016 – 2021 merumuskan visi untuk lima tahun ke depan adalah:

***“Terwujudnya Sistem Transportasi yang Berkualitas
di Kota Batam”***

Penjelasan Makna

Dalam upaya mendefinisikan dan mengimplementasikan Visi Pemerintah Daerah Kota Batam, maka Dinas Perhubungan Kota Batam menyadari dalam peran dan kewenangannya di bidang perhubungan agar tetap tanggap melihat perkembangan teknologi perhubungan saat ini dan untuk juga agar dapat tetap eksis, serta inovatif serta produktif dalam pelaksanaan tugasnya untuk selalu antisipatif pada kondisi kota yang terus tumbuh dan berkembang secara dinamis. Untuk dapat mewujudkan visi tersebut, Dinas Perhubungan Kota Batam tentunya memerlukan dukungan

aparatur yang beriman, taqwa, tanggap, tangguh, terampil dan bertanggung jawab.

Berdasarkan Visi Dinas Perhubungan Kota Batam tersebut yang memiliki kata kunci *Berkualitas* yang merupakan semangat untuk terus maju dan berkembang. Selalu melakukan perubahan-perubahan yang inovatif mengikuti perkembangan jaman sehingga dapat memberikan kenyamanan dan kemajuan khususnya di bidang perhubungan.

Penjelasan dari Visi Dinas Perhubungan Kota Batam "*Terwujudnya Sistem Transportasi yang Berkualitas di Kota Batam*" dapat memberikan pemahaman sebagai berikut:

1. Terwujudnya adalah terlaksananya untuk mencapai cita-cita akhir dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
2. Sistem Transportasi adalah segala sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memindahkan atau menggerakkan orang dan/atau barang dari satu titik ke titik yang lain.
3. Berkualitas adalah mempunyai kualitas atau bermutu yang baik.

Misi

Pernyataan Misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya dalam mencapai visi yang telah ditetapkan. Pernyataan misi merupakan hal yang sangat penting untuk mengarahkan kegiatan Dinas Perhubungan Kota Batam untuk mencapai tujuan secara maksimal.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Dinas Perhubungan Kota Batam memiliki misi sebagai berikut :

1. Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya manusia perhubungan yang profesional dalam memberikan pelayanan prima
2. Mengembangkan sistem pelayanan perhubungan berbasis teknologi informasi dan komunikasi
3. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang responsive terhadap kebutuhan masyarakat.
4. Mewujudkan layanan transportasi yang selamat, lancar, aman, nyaman, terjangkau dan terintegrasi
5. Mewujudkan transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan.

Penjelasan dari masing-masing misi yang telah disusun untuk mewujudkan Visi Dinas Perhubungan Kota Batam adalah:

1. Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya manusia perhubungan yang profesional dalam memberikan pelayanan prima

Dinas Perhubungan menyadari bahwa dalam mewujudkan ketiga misi tersebut di atas memerlukan sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya guna. Untuk itu Dinas Perhubungan Kota Batam konsisten mengirimkan pegawai untuk terus mengasah diri dengan berbagai pendidikan dan pelatihan maupun juga bimbingan teknis untuk dapat memberikan pelayanan transportasi yang lebih baik.

2. Mengembangkan sistem pelayanan perhubungan berbasis teknologi informasi dan komunikasi

Dinas Perhubungan Kota Batam menyadari pentingnya data dan informasi yang akurat sehingga pekerjaan yang telah direncanakan dalam perencanaan jangka menengah ini dapat

berjalan dengan lancar, efektif dan efisien. Dengan data yang kurang dan tidak sesuai dengan kondisi riil di lapangan akan menyebabkan kesalahan dalam perencanaan dan pembangunan yang dilaksanakan tidak akan tepat guna dan tepat sasaran.

Dalam menunjang kegiatan menyediakan sarana dan prasarana transportasi ini, maka data perencanaan sudah harus tersedia terlebih dahulu baik secara mikro maupun makro yang merupakan perencanaan sistem yang akan dibangun dalam 5 (lima) tahun perencanaan strategi Dinas Perhubungan Kota Batam.

3. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang responsive terhadap kebutuhan masyarakat.

Dinas Perhubungan Kota Batam merupakan unsur organisasi Pemerintah Kota Batam yang diserahkan tugas, kewajiban dan wewenang serta tanggung jawab dalam menyelenggarakan urusan otonomi daerah serta tugas desentralisasi dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang transportasi.

Selayaknya Dinas Perhubungan Kota Batam harus dapat menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana di bidang transportasi yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran dan keamanan berlalu lintas di jalan. Kemajuan dan perkembangan teknologi di bidang transportasi juga merupakan bagian yang penting dalam hal perwujudan misi ini untuk tetap dapat meresponse kebutuhan yang muncul di lapangan sebagai akibat dari perkembangan kota Batam yang cukup cepat dan dinamis.

4. Mewujudkan layanan transportasi yang selamat, lancar, aman, nyaman, terjangkau dan terintegrasi

Dinas Perhubungan Kota Batam menyadari bahwa salah satu tugas utamanya adalah menyelenggarakan pelayanan angkutan kepada masyarakat kota Batam baik di darat, laut maupun di udara. Dalam penyelenggaraan tugas ini, Dinas Perhubungan wajib menyediakan angkutan yang merupakan standar pelayanan yang harus dilakukan oleh semua operator angkutan di kota Batam, yaitu yang memiliki azas lancar, tertib, efektif dan efisien. Sehingga masyarakat dapat mulai berpindah dari moda transportasi pribadi ke moda transportasi publik yang untuk menciptakan transportasi yang lebih efektif dan efisien di kota Batam.

Untuk mewujudkan misi ini, sangat penting bagi Dinas Perhubungan Kota Batam untuk tetap memperhatikan perkembangan pelayanan angkutan yang lebih baik sehingga mampu bersaing secara global mengingat kedekatan wilayah kota Batam dengan negara tetangga, seperti Singapura dan Malaysia. Angkutan yang disiapkan harus mampu bersaing dan menjadi citra kota karena merupakan salah satu wujud wajah Pemerintah Kota yang langsung melayani masyarakat.

5. Mewujudkan transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan.

Dinas Perhubungan menyadari budaya gaya hidup hijau memang sedang ramai dibicarakan, hal itu disebabkan karena besarnya efek dari pemanasan global (global warming). Salah Satu fakta yang bisa kita rasakan dari pemanasan global adalah dengan meningkatnya suhu di lingkungan kita, yang

dulunya sejuk menjadi panas yang dulunya panas menjadi lebih panas. Pemanasan Global merupakan dampak dari kegiatan manusia yang lebih mementingkan bisnis dari pada menjaga lingkungan hidup.

Untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa transportasi maka perlu diadakan strategi yang tepat sehingga sehingga transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan dapat terwujud di kota Batam dalam kurun waktu 5 tahun ini.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perhubungan

Tujuan

Setiap organisasi mempunyai tujuan yang akan dicapai dalam waktu tertentu dan target tertentu. Tujuan merupakan pernyataan visi yang dijabarkan dalam misi organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan, sifatnya lebih konkrit daripada misi dan mengarah pada suatu titik terang pencapaian hasil.

Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasai mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dan keberhasilan dimasa mendatang. Dengan demikian tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan idealistik.

Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan. Sasaran merupakan bagian internal dalam proses perencanaan strategis Dinas Perhubungan Kota Batam.

Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang namun dapat dicapai. Sasaran yang ditetapkan merupakan gambaran yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Dinas Perhubungan Kota Batam dalam menetapkan sasaran berorientasi pada hasil dan dapat dicapai. Berdasarkan uraian di atas dapat dijabarkan tujuan dan sasaran dari masing-masing misi sebagai berikut:

Misi 1: Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya manusia perhubungan yang profesional dalam memberikan pelayanan prima, dengan tujuan ***“Mewujudkan dan meningkatkan sumber daya manusia perhubungan yang lebih baik.”***

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, Dinas Perhubungan Kota Batam menetapkan sasarannya:

1. Tersedianya Aparatur yang profesional dan handal

Misi 2: Mengembangkan sistem pelayanan perhubungan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dengan tujuan ***“Menyediakan sistem pelayanan perhubungan berbasis web dan data informasi yang lebih baik dan akurat dan benar untuk tercapainya perencanaan pembangunan yang lebih baik”***

Dan sasaran untuk dapat mewujudkan tujuan tersebut adalah:

1. Tersedianya DED pembangunan sarana dan prasarana transportasi.

Misi 3: Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang responsive terhadap kebutuhan masyarakat, dengan tujuan

“Menyediakan sarana dan prasarana penyelenggaraan perhubungan darat dan laut kepada masyarakat”

Sasaran untuk dapat mewujudkan tujuan tersebut adalah:

1. Terlaksananya pembangunan sarana dan prasarana perhubungan darat dan laut

Misi 4 : Mewujudkan layanan transportasi yang selamat, lancar, aman, nyaman, terjangkau dan terintegrasi, dengan tujuan:

“Menyediakan sistem pelayanan Perhubungan yang baik serta cepat tanggap terhadap kebutuhan masyarakat”

Dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perhubungan kota Batam adalah:

1. Terlaksananya pelayanan angkutan umum yang aman dan nyaman

Misi 5: Mewujudkan transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan, dengan tujuan:

“Menyediakan Transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan”.

Sasaran yang ingin dicapai dengan tujuan yang tersebut di atas adalah:

1. Menyediakan Transportasi massal yang berkesinambungan dan terjangkau oleh masyarakat.

Tabel 4.1: Diagram Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan

MISI DINAS PERHUBUNGAN	TUJUAN	SASARAN
1. Mengembang dan meningkatkan sumber daya manusia perhubungan yang professional dalam memberikan pelayanan prima	Mewujudkan dan meningkatkan sumber daya manusia perhubungan yang memadai secara kualitas dan kuantitas	Tersedianya Aparatur yang profesional dan handal
2. Mengembangkan sistem pelayanan perhubungan berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Menyediakan sistem pelayanan perhubungan berbasis web dan data informasi yang lebih baik dan akurat dan benar untuk tercapainya perencanaan pembangunan yang lebih baik	Tersedianya DED pembangunan sarana dan prasarana transportasi
3. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang responsive terhadap kebutuhan masyarakat	Menyediakan sarana dan prasarana penyelenggaraan perhubungan darat dan laut kepada masyarakat	Terlaksananya Pembangunan sarana dan prasarana Perhubungan Darat dan Laut
4. Mewujudkan layanan transportasi yang selamat, lancar, aman, nyaman, terjangkau dan terintegrasi	Menyediakan sistem pelayanan Perhubungan yang baik serta cepat tanggap terhadap kebutuhan masyarakat	Terlaksananya pelayanan angkutan umum yang aman dan nyaman
5. Mewujudkan transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan	Menyediakan Transportasi yang berkesinambungan dan ramah lingkungan	Tersedianya Transportasi massal yang berkesinambungan dan terjangkau oleh masyarakat

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi

1. Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana transportasi secara bertahap dan sistematis
2. Menyediakan sarana dan prasarana transportasi secara terpadu dan comprehensive
3. Memelihara sarana dan prasarana transportasi darat dan laut;
4. Meningkatkan keselamatan dan kesadaran pengguna transportasi baik darat maupun laut;
5. Optimalisasi pembinaan dan bimbingan teknis kepada para penyedia/operator jasa transportasi;
6. Meningkatkan sistem pelayanan transportasi secara terpadu
7. Meningkatkan kerjasama pemerintah kota dan swasta dalam pelayanan jasa transportasi
8. Menyediakan sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan berbasis web secara bertahap
9. Meningkatkan kualitas aparatur melalui pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan guna terwujudnya pelayanan prima
10. Meningkatkan penataan manajemen perparkiran umum di Daerah Milik Jalan (DMJ)

Kebijakan

Kebijakan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi Dinas Perhubungan Kota Batam adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan dan meningkatkan Sumber Daya Manusia Perhubungan yang profesional untuk memberikan pelayanan prima kepada pengguna jasa Perhubungan;

2. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang *responsive* terhadap perkembangan global;
3. Menciptakan lalu lintas angkutan darat dan laut yang lancar, tertib, efektif dan efisien.

BAB V

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

Dalam pencapaian beberapa kelompok sasaran maka dibutuhkan beberapa program yang didukung oleh beberapa kegiatan dengan indikator kinerja dan kebutuhan pendanaan indikatifnya.

Beberapa kelompok sasaran dalam Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Batam tahun 2016-2021 adalah :

1. Program Pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/rehabilitasi sarana prasarana transportasi, dengan beberapa kegiatan pendukungnya adalah :

- Penyusunan Dokumen Study/Kajian/Desain bidang Perhubungan, dengan indikator kinerja : Tersedianya Dokumen Study, Kajian dan DED Bidang Perhubungan dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.4.109.930.000,-
- Perencanaan Penyusunan Program Kegiatan, dengan indikator kinerja : Tersedianya data Perencanaan, evaluasi dan Monitoring Kegiatan Dinas Perhubungan dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.1.444.820.000,-
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas, dengan indikator kinerja : Terbangunnya Rambu lalin darat, RPPJ, Guardrill, Cermin Tikungan, Papan nama jalan, U-Turn, Pagar Pemisah Jalan dan Canstin/Kerb dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.5.088.000.000,-

- Pembangunan Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan, dengan indikator kinerja : Terbangunnya Shelter/Halte Trans Batam, Transfer Point, Rehab dan Peningkatan Shelter/halte, Terminal, Pedestrian dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.18.253.000.000,-
- Pembangunan JPO (Jembatan Penyeberangan Orang), dengan indikator kinerja : Terbangunnya JPO (Jembatan Penyeberangan Orang) dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.4.284.500.000,-
- Pengecatan Marka, dengan indikator kinerja : Terbangunnya Marka jalan, Marka parker, Pita pengagduh, Zebra cross dan Paku jalan dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.6.898.500.000,-
- Pembangunan, Peningkatan dan Pemeliharaan Traffic Light Kota Batam, dengan indikator kinerja : Terlaksananya pengoperasian dan pemeliharaan *Traffic Light, ATCS, non ATCS*, pembangunan *ATCS, Warning Light, Down Counter, Display Info*, Relokasi *Traffic Light* dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.24.024.840.558,-
- Pengadaan dan Bangunan Alat Uji, dengan indikator kinerja : Terbangunnya bangunan Pengujian Kendaraan Bermotor dan Tersedianya Alat Uji dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.24.000.000.000,-
- Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), dengan indikator kinerja : Terbangunnya Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP) dengan kebutuhan pagu

indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.4.300.600.000,-

- Bicycle Line, dengan indikator kinerja : Tersedianya Lajur Sepeda dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.7.100.000.000,-
- Rehabilitasi, Pemeliharaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut, dengan indikator kinerja : Pemeliharaan SBNP, Pelabuhan, Ponton, dan Pos Pelabuhan dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.10.387.146.000,-
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sarana Angkutan, dengan indikator kinerja : Terpeliharanya Bus dan Kapal dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.2.045.000.000,-
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas, dengan indikator kinerja : Terpeliharanya Rambu lalin darat, RPPJ, Guardrill, Cermin Tikungan, Papan nama jalan, U-Turn, Pagar Pemisah Jalan dan Pengecatan Canstin/Kerb dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.2.255.580.000,-
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan, dengan indikator kinerja : Terpeliharanya dan Terlaksananya Rehab dan Peningkatan Shelter/Halte Trans Batam, Transfer Point, Terminal, dan Pedesterian dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.1.948.880.000,-

2. Program Pengembangan, Pembangunan aksesibilitas dan konektivitas, dengan beberapa kegiatan pendukungnya adalah :

- Pembangunan Pelabuhan, dengan indikator kinerja : Terbangunnya Pelabuhan dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.38.810.980.000,-
- Pengadaan Sarana Angkutan Penumpang dan Barang Laut, dengan indikator kinerja : Tersedianya Kapal dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.5.189.830.000,-

3. Program Penyediaan dan penataan tata kelola transportasi massal, dengan beberapa kegiatan pendukungnya adalah :

- Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Bus Trans Batam, dengan indikator kinerja : Tersedianya Pelayanan Jasa Transportasi Bus Trans Batam dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.182.101.497.112,-
- Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Bus Sekolah, dengan indikator kinerja : Tersedianya Pelayanan Jasa Transportasi Bus Sekolah di Batam dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.9.149.061.240,-
- Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Laut, dengan indikator kinerja : Tersedianya Pelayanan Jasa Transportasi Laut Wilayah Hinterland dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.11.618.104.000,-
- Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Bus Trans Batam (BLUD), dengan indikator kinerja : Beroperasinya UPT Pelayanan Jasa Transportasi Bus Trans Batam dengan

kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp. 35.058.686.380,-

4. Program peningkatan, pengamanan dan pengendalian lalu lintas, dengan beberapa kegiatan pendukungnya adalah :

- Pengelolaan Parkir Umum Kota Batam, dengan indikator kinerja : Tersedianya Sistem Pengelolaan Parkir Umum Kota Batam dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.7.956.989.280,-
- Pelaksanaan Operasi/Razia Gabungan Kendaraan Bermotor, dengan indikator kinerja : Terlaksananya Razia Gabungan Kendaraan Bermotor dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.1.753.280.000,-
- Pengawasan Ketertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan, dengan indikator kinerja : Terlaksananya Pengawasan Rutin Lalu Lintas dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.3.192.707.808,-
- Pembinaan dan Pemilihan Awak Angkutan Kendaraan Teladan, dengan indikator kinerja : Terpilihnya Awak Kendaraan Angkutan Umum Teladan dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.1.360.000.000,-
- Sosialisasi Peraturan dan Kegiatan Perhubungan, dengan indikator kinerja : Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Lalu Lintas dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.2.874.285.000,-
- Operasional dan Pemeliharaan Pengujian Kendaraan Bermotor, dengan indikator kinerja : Terlaksananya Pengoperasian dan Pemeliharaan Pengujian Kendaraan

Bermotor dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.7.305.500.000,-

- Pelaksanaan Car Free Day Kota Batam, dengan indikator kinerja : Terlaksananya program *green city* dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.3.604.430.000,-

5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan beberapa kegiatan pendukungnya adalah :

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan indikator kinerja : Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi OPD dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.38.223.348.116,73

6. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan beberapa kegiatan pendukungnya adalah :

- Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan indikator kinerja : Tersedianya Administrasi Perkantoran untuk menunjang Tupoksi OPD dengan kebutuhan pagu indikatif untuk 5 (lima) tahun ke depan sebesar Rp.25.431.189.947,42

Sumber dana untuk melaksanakan Rencana Strategi Dinas Perhubungan (Renstra Dishub) Kota Batam tahun 2016 – 2021 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja merupakan hal yang menunjukkan bahwa program telah berhasil/sukses dijalankan, indikator Kinerja dibuat berdasarkan program/kegiatan yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis OPD yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah kota Batam tahun 2016-2016 yakni pada misi ke-3 dan misi ke-6.

Misi ketiga : *Mewujudkan Tata Ruang Kota Yang Berwawasan Lingkungan, Infrastruktur Kota Yang Modern, Serta Penataan Pemukiman Yang Ramah, Asri Dan Nyaman Sesuai Nilai Budaya Bangsa dengan tujuan Menyediakan infrastruktur kota yang berkualitas untuk mengatasi masalah perkotaan.* Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pembangunan infrastruktur yang berkualitas dengan memperhatikan daya tampung dan daya dukung lingkungan sesuai dengan tata ruang Kota Batam, sehingga tercipta kenyamanan bagi seluruh entitas masyarakat yang berada di Kota Batam.

Tujuannya :

Menyediakan infrastruktur kota yang berkualitas untuk mengatasi masalah perkotaan

Sasarannya :

Meningkatnya kualitas perumahan dan permukiman yang layak dan terjangkau serta fasilitas publik yg berkualitas bagi masyarakat

Misi Keenam : *Mewujudkan percepatan pembangunan di daerah hinterland sebagai penopang dan penyangga perekonomian Kota Batam.* Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana di wilayah *hinterland*, sehinggamasyarakat di wilayah tersebut memiliki akses yang lebih luas dalam menjangkau informasi dan mengolah sumberdaya ekonomi. Selain itu, peningkatan kualitas pelayanan dasar di wilayah *hinterland* menjadi perhatian Pemerintah Kota Batam dalam konteks mendekatkan pelayanan kepada masyarakat demi terciptanya pemerataan kesejahteraan masyarakat hingga wilayah *hinterland*.

Tujuannya :

Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur dasar dan memperluas akses komunikasi di hinterland

Sasarannya : Meningkatkan konektivitas transportasi di hinterland

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Batam Tahun 2016-2021 merupakan pedoman bagi seluruh Satuan Organisasi Perangkat Daerah dalam menyusun Renstra SOPD. Fungsi pengendalian dan keterkaitan antara RPJMD dan Renstra SOPD secara umum dapat dilihat dan diukur melalui penetapan indikator kinerja SOPD yang disesuaikan dengan tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja SOPD secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sebagai tolok ukur keberhasilan SOPD dalam mencapai tujuan dan sasaran SOPD.

Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kota Batam yang tercantum dalam RPJMD tahun 2016 – 2021, yaitu :

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada Tujuan Sasaran RPJMD
Dinas Perhubungan Kota Batam

NO	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA					KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
			TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	
1	meningkatnya cakupan pelayanan parkir (Lokasi)	188 Lokasi	198	208	218	228	228	228 Lokasi
2	Jumlah Penumpang Trans Batam per tahun dengan e-ticketing (Orang)	0.97 Juta	1,460 Juta	1,845 Juta	2,230 Juta	2,615 Juta	3 Juta	3 Juta
3	Panjang Kota Batam yang dilalui Trans Batam untuk melayani masyarakat (km)	94 KM	181.5 KM	201 KM	246 KM	246 KM	246 KM	246 KM
4	Jumlah Sarana dan Prasarana Transportasi terbangun (persentase)	33%	45%	55%	65%	65%	65%	65%
5	Jumlah Sarana dan Prasarana Transportasi terpelihara (persentase)	20%	25%	30%	40%	50%	60%	60%
6	Jalur Sepeda (km)	0	0	2 KM	3.5 KM	5.5 KM	9 KM	9 KM
7	Pembangunan pelabuhan di hinterland (unit)	25 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	3 Unit	35 Unit
8	Sarana Angkutan Penumpang dan Barang Laut (unit)	4 Unit	3 Unit	0	1 Unit	1 Unit	0	9 Unit

PENUTUP

Disusunnya Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Batam tahun 2016 - 2021 ini adalah merupakan pedoman pencapaian sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Batam dalam periode 2016 – 2021. Dalam pelaksanaannya, tetap mempertimbangkan ketersediaan sumber dana (anggaran) Dinas Perhubungan. Dalam dokumen Rencana Strategis diuraikan sasaran-sasaran yang diprioritaskan untuk dicapai, indikator kinerja yang digunakan beserta target yang harus dicapai lima tahun yang akan datang, program-program, dan prediksi anggaran yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian masing-masing sasaran.

Untuk sempurnanya pencapaian kinerja program-program pembangunan Dinas Perhubungan periode 2016 – 2021, masih ditemui adanya permasalahan dan hambatan, namun demikian permasalahan dan hambatan yang ditemukan selama periode 2011 – 2016 tersebut senantiasa selalu diupayakan untuk di cari solusinya. Agar dapat berjalannya program dan kegiatan dengan baik, maka sangat dibutuhkan kerjasama khususnya dari seluruh jajaran pegawai Dinas Perhubungan Kota Batam. Juga kerjasama dengan pihak-pihak terkait lainnya sehingga seluruh tantangan dan problema yang ada dalam pelaksanaan tugas dapat dihadapi secara bersinergi.

Sangat diharapkan bahwa apa yang dicita-citakan seluruh jajaran Dinas Perhubungan Kota Batam yang tertuang di dalam visinya, yaitu: ***Mewujudkan Sistem Transportasi yang Modern di Kota Batam*** dapat berjalan dengan selaras dengan rencana Kota Batam untuk menciptakan ***”Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Berdaya Saing, Maju, Sejahtera, dan Bermartabat”***.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BATAM**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN (OUTPUT)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA dan DANA INDIKATIF										KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD						
								TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TARGET	TOTAL DANA (Juta Rp)					
								TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)							
I	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, bersih, dan transparan	Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan pengelolaan keuangan daerah	Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran 1. Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Administrasi Perkantoran yang Menunjang Tupoksi SKPD	persentase	0	Paket	4,165.56	Paket	4,582.12	Paket	5,040.33	Paket	5,544.37	Paket	6,098.80		25,431.19					
II	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, bersih, dan transparan	Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan pengelolaan keuangan daerah	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 2. Kegiatan : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya dan Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi SKPD	persentase		Paket	4,269.93	Paket	9,696.92	Paket	5,666.61	Paket	11,233.27	Paket	7,356.60		38,223.33					
III	Menyediakan Infrastruktur kota yang berkualitas untuk mengatasi masalah perkotaan	Tersedianya sistem transportasi perkotaan yang terpadu dan nyaman	Meningkatnya jumlah pengguna transportasi umum	Program Penyediaan dan penataan tata kelola transportasi massal																				
				10. Kegiatan : Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Bus Trans Batam	Jumlah Penumpang Trans Batam per tahun dengan e-ticketting	penumpang	0.97 Juta	1,460 Juta	34,826.00	1,845 Juta	40,683.00	2,230 Juta	45,105.00	2,615 Juta	49,701.00	3 Juta	54,776.00	3 Juta	225,091.00					
					Panjang Kota Batam yang dilalui Trans Batam untuk melayani masyarakat (jumlah koridor)	km	94	181.5		201		246		246		246		246		246				
						koridor	5	6		8		9		10		11		11		11				
				11. Kegiatan : Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Bus Sekolah	Sarana Angkutan Pelajar di Wilayah Hinterland	penumpang	240,240	288,288	1,699.00	336,336	1,750.00	384,384	1,800.00	432,432	1,900.00	480,480	2,000.00	480,480	2,000.00	9,149.00				
				12. Kegiatan : Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Laut	Sarana Angkutan Laut di Wilayah Hinterland	penumpang	37,440	Pnp	1,868.10	Pnp	2,200.00	Pnp	2,250.00	Pnp	2,500.00	Pnp	2,800.00	Pnp	2,800.00		11,618.10			
				13. Kegiatan : Operasional Pelayanan Jasa Transportasi Bus Trans Batam (BLUD)	Operasional Bus Trans Batam	penumpang	0	Pnp	5,059.00	Pnp	6,000.00	Pnp	7,000.00	Pnp	8,000.00	Pnp	9,000.00				35,059.00			
					Program Pembangunan, peningkatan, pemeliharaan rehabilitasi sarana dan prasarana transportasi																			
				14. Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas	Rambu Lalu Lintas Darat	Unit	752	100	130.00	200	270.00	100	140.00	100	145.00		-	500		685.00				
					RPPJ	Unit	70	5	67.50	10	140.00	10	150.00	0	-		-	25		357.50				
					Guardrail	Unit	865	500	650.00		-	200	280.00		-		-	700		930.00				
					Canstini/Kerb	Unit	13530	4000	680.00	2000	360.00	1000	190.00	2000	400.00		-	9000		1,630.00				
					Pagar Pemisah	Unit	1600	0	-	300	630.00	0	-	300	690.00		-	600		1,320.00				
					Cermin Tikungan	Unit	16	3	13.50	4	22.00	0	-	0	-		-	7		35.50				
					Papan Nama Jalan	Unit	507	100	130.00		-	0	-		-		-	100		130.00				
				15. Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan	Shelter/Halte Trans Batam	Unit	128	20	1,200.00	20	1,400.00	20	1,600.00	20	1,800.00	20	2,000.00	100		8,000.00				
	Shelter/halte Umum	Unit	20	5	250.00	4	220.00	0	-	4	260.00		-	13		730.00								
	Peningkatan Shelter/halte	Unit	26	5	200.00	5	2,250.00	0	-	0	-		-	10		2,450.00								
	Transfer Point	Unit	2	1	350.00	2	400.00	0	-	2	500.00		-	5		1,250.00								
	Terminal	Unit	2	1	2,000.00	1	5,000.00	0	-	0	-		-	2		7,000.00								
	Pedestarian	Unit	0	0	-	400	640.00	0	-	0	-		-	400		640.00								
	Relokasi Shelter/Halte	Unit	2	4	120.00	2	70.00		-		-		-	6		190.00								
16. Kegiatan : Pembangunan JPO (Jembatan Penyeberangan Orang)	JPO	Unit	6	1	1,984.50	0	-	1	2,300.00	0	-	0	-	2		4,284.50								

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN (OUTPUT)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA dan DANA INDIKATIF										KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD	
								TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021			
								TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	TOTAL DANA (Juta Rp)
				17. Kegiatan : Pengecatan Marka	Marka Jalan	M'	16450	3000	510.00	3000	525.00	2000	360.00	2000	370.00	2000	380.00	12000	2,145.00
					Pita Penggaduh	M'	7302	1100	187.00	1000	175.00	1000	180.00	1000	185.00	1000	190.00	5100	917.00
					Zebra Cross	M'	5620	1100	187.00	1000	175.00	1000	180.00	2000	370.00	2000	380.00	7100	1,292.00
					Marka Parkir	M'	5720	1000	170.00	2500	437.50	1000	180.00	2000	370.00	2000	380.00	8500	1,537.50
					ZoSS	Lokasi	2	1	180.00	1	190.00	1	195.00	1	200.00	1	205.00	5	970.00
					Paku Jalan	Unit	200	0	-	100	18.00		-	100	19.00		-	200	37.00
				18. Kegiatan : Pembangunan, Peningkatan dan Pemeliharaan Traffic Light Kota Batam	Operasional Traffic Light / ATCS	Simpang	38	38	1,000.00	40	1,200.00	42	1,400.00	44	1,600.00	46	2,200.00	48	7,400.00
					Pembangunan ATCS	Simpang	23	6	4,864.84	2	2,200.00	2	2,400.00	2	2,600.00	2	2,800.00	14	14,864.84
					Warning Light	Unit	8	5	200.00	2	90.00	2	100.00		-		-	9	390.00
					Display Info	Unit	12	12	480.00	4	180.00	0	-	4	220.00		-	20	880.00
					Relokasi Traffic Light	Simpang	2	2	240.00	2	250.00		-		-		-	4	490.00
				19. Kegiatan : Pengadaan dan Bangunan Alat Uji	Pembangunan Gedung Pengujian	Unit	0	0		0	-	1	16,000.00	1	8,000.00	0	-	1	24,000.00
					Pengadaan Alat Uji	Unit	1	0	-	0		0	-			1	8,000.00	3 Unit	8,000.00
				20. Kegiatan : Pembangunan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP)	SBNP	Unit	30	4	1,120.60	5	1,300.00	2	530.00	5	1,350.00	0	-	16	4,300.60
				21. Kegiatan : Bicycle Line / Jalur Sepeda	Lajur Sepeda	km	0	0	-	2	1,400.00	1.5	1,125.00	2	1,600.00	3.5	2,975.00	9	7,100.00
				22. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Teknis Bidang Perhubungan	Dokumen	Dokumen	17	7	1,259.93	5	875.00	3	600.00	2	400.00	5	975.00	22	4,109.93
				23. Kegiatan : Sinkronisasi dan Koordinasi Bidang Perhubungan	Dokumen Perencanaan dan Laporan	paket	0	Paket	214.82	Paket	280.00	Paket	300.00	Paket	320.00	Paket	330.00	0	1,444.82
				24. Kegiatan : Rehabilitasi, Pemeliharaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut	Pemeliharaan SBNP	Unit	20%	2	4,387.15	3	1,200.00	2	900.00	2	950.00	2	1,000.00	60%	8,437.15
					Pemeliharaan Pelabuhan	Unit	10%	0	-	5	210.00	5	220.00	5	230.00	5	240.00	65%	900.00
					Pemeliharaan Ponton dll	Unit	25%	0	-	1	225.00	1	250.00	1	275.00	1	300.00	75%	1,050.00
				26. Kegiatan : Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lalu Lintas	Pemeliharaan dan Perawatan Rambu Lalu Lintas Darat	Unit	300	150	50.00	150	55.00	150	60.00	150	65.00	150	70.00	600	300.00
					Pemeliharaan dan Perawatan RPPJ	Unit	50	30	50.00	30	55.00	30	60.00	30	65.00	30	70.00	120	300.00
					Pemeliharaan dan Perawatan Guardrail	Unit	450	200	50.00	200	110.00	200	120.00	200	130.00	200	140.00	800	550.00
					Pemeliharaan dan Perawatan Canstin/Kerb	Unit	5000	5000	200.00	1000	110.00	1000	120.00	1000	130.00	1000	140.00	4000	700.00
					Pemeliharaan dan Perawatan Pagar Pemisah	Unit	0	500	40.00	500	45.00	500	50.00	500	55.00	500	60.00	2000	250.00
					Pemeliharaan dan Perawatan Cermin Tukungan	Unit	2	4	3.00	2	3.20	2	3.50	2	4.00	2	4.20	8	17.90
Pemeliharaan dan Perawatan Papan Nama Jalan	Unit	200	30		7.68	100	25.00	100	30.00	100	35.00	100	40.00	400	137.68				

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN (OUTPUT)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA dan DANA INDIKATIF										KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD	
								TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021			
								TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	TOTAL DANA (Juta Rp)
				27. Kegiatan : Rehabilitasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Angkutan Jalan	Pemeliharaan / Rehabilitasi Shelter/Halte Trans Batam	Unit	128	50	170.00	50	225.00	50	250.00	50	275.00	50	300.00	200	1,220.00
					Pemeliharaan / Rehabilitasi Shelter/halte Umum	Unit	20	5	28.88	5	35.00	5	40.00	5	45.00	5	50.00	20	198.88
					Pemeliharaan / Rehabilitasi Transfer Point	Unit	2	0	-	1	30.00	1	35.00	1	40.00	1	45.00	4	150.00
					Pemeliharaan / Rehabilitasi Terminal	Unit	0	1	150.00	1	50.00	1	55.00	1	60.00	1	65.00	5	380.00
			Meningkatnya Sarana Prasarana Keselamatan dan kelancaran Transportasi	Program Peningkatan, Pengamanan, dan Pengendalian Lalu Lintas															
				3. Kegiatan : Pengelolaan Parkir Umum Kota Batam	meningkatkan cakupan pelayanan parkir	Lokasi	188	198	17,400.00	208	17,600.00	218	17,800.00	228	18,000.00	228	18,200.00	228 Lokasi	89,000.00
				4. Kegiatan : Operasi/Razia Gabungan Kendaraan Bermotor	Terlaksananya Operasi / Razia Gabungan Kendaraan Bermotor	Kali Razia KBM	253	48	228.28	48	325.00	48	350.00	48	400.00	48	450.00	240	1,753.28
				5. Kegiatan : Pengawasan Keterlambatan Lalu Lintas Angkutan Jalan	Meningkatnya Kesadaran Berlalu lintas dari Pengguna Angkutan umum Penumpang dan Barang	Kali Pengawasan Lalin	365	365	612.70	365	630.00	365	640.00	365	650.00	365	660.00	1,825	3,192.70
				6. Kegiatan : Pembinaan dan Pemilhan Awak Angkutan Kendaraan Teladan	Meningkatnya Pemahaman, Kedisiplinan dan Etika Berkendara Angkutan Umum Bagi Operator Angkutan	orang Peserta	30	40	250.00	40	260.00	50	275.00	50	280	60	295	240	1,360
				7. Kegiatan : Sosialisasi Peraturan dan Kegiatan Perhubungan	Meningkatnya pemahaman, kedisiplinan dan etika berkendara angkutan umum, angkutan barang dan masyarakat pengguna transportasi	orang Peserta	400	450	534.29	450	540.00	450	550.00	450	600	450	650	2,250	2,874
				8. Kegiatan : Operasional dan Pemeliharaan Pengujian Kendaraan Bermotor	Pemeliharaan Pengujian Kendaraan Bermotor	Operasional	12	12	805.50	12	1,000.00	12	1,100.00	12	2,100.00	12	2,300.00	12	7,305.50
				9. Kegiatan : Pelaksanaan Car Free Day Kota Batam	Berkurangnya gas emisi kendaraan bermotor	event	46	22	694.43	22	700.00	22	720.00	22	740.00	22	750.00	156	3,604.43

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN (OUTPUT)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA dan DANA INDIKATIF										KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD	
								TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TARGET	TOTAL DANA (Juta Rp)
								TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)	TARGET	DANA (Juta Rp)		
IV	Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur dasar dan memperluas akses komunikasi di hinterland	Meningkatnya konektivitas transportasi di hinterland	Jumlah Dermaga/Pelantar / Jetti	Program Pengembangan, Pembangunan Akseibilitas dan konektivitas															
				28. Kegiatan : Pembangunan pelabuhan Laut	pembangunan pelabuhan di hinterland	Unit	25	2	7,885.00	2	7,672.00	2	8,506.00	2	9,373.00	3	10,330.00	35	43,766.00
				29. Kegiatan : Pengadaan Sarana Angkutan Penumpang dan Barang Laut	Sarana Angkutan Penumpang dan Barang Laut	Unit	4	3	1,644.00	0	-	1	2,000.00	1	2,100.00	0	-	9	5,744.00
									30,054.20		28,727.00		31,941.00		34,243.00		33,635.00		158,600.20