



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN**

2022



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)

DINAS PERHUBUNGAN



Jalan Penghulu No. 2 Rantau



dishub.profile.tapinkab.go.id



(0517) 31655



dishubkaptapin@gmail.com



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah dipanjatkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022 dapat diselesaikan. LKIP memuat informasi kinerja, baik keberhasilan maupun ketidakberhasilan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dalam penyelenggaraan bidang perhubungan sesuai tugas pokok dan fungsi dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023.

LKIP ini disusun terutama berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan peraturan diatas maka penyusunan laporan LKIP Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin tahun 2022 ini memuat serta menggambarkan tingkat pencapaian keberhasilan maupun ketidakberhasilan kinerja tahun 2022.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin ini disusun agar dapat bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, penilaian dan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan, peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.

Rantau, Februari 2023

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin



Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Gambaran Umum SKPD.....	1
1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	2
1.3. Struktur Organisasi.....	3
1.4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Perhubungan Tahun 2022.....	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	12
2.1 Rencana Strategis.....	12
2.1.1 Tujuan.....	13
2.1.2 Sasaran Strategis.....	13
2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU).....	14
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022.....	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	28
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama.....	28
3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama.....	29
3.1.2 Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021, Tahun 2020 dan Tahun 2019.....	41
3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah.....	41
3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan standar nasional (jika ada)...	42
3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan.....	42
3.1.6 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	44
3.1.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja.....	44
3.2 Realisasi Anggaran.....	47
BAB IV PENUTUP.....	51
LAMPIRAN.....



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik yang terdiri dari berbagai komponen dan merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, dan pelaporan kinerja.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan penyelenggaraan pemerintah dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin yang menggambarkan capaian Kinerja sesuai dengan Visi dan Misi pada Tahun 2022 dalam mendukung pencapaian pembangunan Pemerintah Kabupaten Tapin.



BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bagian dari Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang wajib dibuat oleh penyelenggara negara termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). SAKIP dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Seluruh SKPD termasuk Dinas Perhubungan diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Untuk periode tahunan, setiap SKPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk menyusun Perjanjian Kinerja (PK) SKPD.

LKIP Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022 adalah gambaran secara transparan pencapaian kinerja selama tahun 2022 yang dikaitkan dengan upaya-upaya strategis dan operasional yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategisnya dalam kerangka pemenuhan visi dan misi yang telah ditetapkan.

1.1. GAMBARAN UMUM SKPD

Dinas Perhubungan adalah dinas yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, hal tersebut berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin. Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin memiliki visi sebagai berikut :

"TERWUJUDNYA MODA TRANSPORTASI YANG AMAN, NYAMAN, DAN BERKESELAMATAN DI KABUPATEN TAPIN"

Dalam mengimplementasikan visi tersebut di atas, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dengan berpedoman pada tugas pokok dan fungsi sebagai regulator dan fasilitator dalam urusan perhubungan. Adapun misi Dinas Perhubungan yaitu: Memastikan Tersedianya



Sarana dan Prasarana serta Moda Transportasi yang Aman, Nyaman, Tepat Waktu, dan Terkoneksi di Kabupaten Tapin.

Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin beralamat di Jalan Penghulu No.2, Kelurahan Rangda Malingkung, Kecamatan Tapin Utara, Kabupaten Tapin Kalimantan Selatan, 71152.



Gambar 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin

1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

Seiring dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan penerbitan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin maka Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin memiliki tugas pokok yakni "Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan".

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :



- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang lalu-lintas dan angkutan jalan, pelayaran, penerbangan dan perkeretaapian;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu-lintas dan angkutan jalan, pelayaran, penerbangan dan perkeretaapian;
- c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang lalu-lintas dan angkutan jalan, pelayaran, penerbangan dan perkeretaapian;
- d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- e. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan;
- f. Pengelolaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun uraian tugas dari Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin meliputi :

- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan, prasarana, pengembangan dan keselamatan;
- b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan;
- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang prasarana;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan dan keselamatan;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan, prasarana, pengembangan dan keselamatan;
- f. membina, mengawasi dan mengendalikan UPT;
- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan ; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

1.3. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi merupakan kerangka yang terdiri dari satuan-satuan organisasi yang merupakan tata kerja kelompok orang secara teratur, berkesinambungan dan bersifat formal dan adanya menunjukkan hubungan fungsi, wewenang serta tanggungjawab baik sebagai pemimpin maupun sebagai bawahan dalam melaksanakan tugasnya untuk tujuan organisasi, yaitu terdiri dari :



1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan
 - a. Kepala Seksi Lalu Lintas
 - b. Kepala Seksi Angkutan
4. Kepala Bidang Prasarana
 - a. Kepala Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
 - b. Kepala Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
5. Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan
 - a. Kepala Seksi Permaduan Moda dan Teknologi Perhubungan
 - b. Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan
6. Kelompok jabatan fungsional
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengujian Kendaraan Bermotor.

Adapun uraian dari Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin adalah:

1. Kepala Dinas Perhubunga;

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan. Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan urusan bidang Perhubungan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan bidang perhubungan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan di bidang perhubungan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang perhubungan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perhubungan; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.



2. Sekretariat Dinas Perhubungan;

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta mengelola urusan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset dinas;
- e. penyusunan program, koordinasi pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
- b. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
- c. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
- d. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan penata usahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan;
- e. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;



- f. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. menyusun perencanaan dan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. mengoordinasikan penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) lingkup dinas; dan
- i. menyusun rencana, membina, mengatur pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Susunan organisasi Sekretariat, terdiri atas :

- a. **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai tugas menyusun rencana program dan anggaran, mengelola penatausahaan keuangan serta menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan dan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan.
- b. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

3. **Bidang Lalu Lintas dan Angkutan ;**

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas tugas mengoordinasi, membina, mengatur dan mengendalikan Lalu Lintas dan Angkutan.

1. **Seksi Lalu-Lintas**

Seksi Lalu lintas mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Lalu Lintas.

2. **Seksi Angkutan**

Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Angkutan.

4. **Bidang Prasarana ;**

Bidang Prasarana mempunyai tugas mengoordinasi, membina, mengatur dan mengendalikan prasarana.

1. **Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana**

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana.



2. Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana

Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana.

5. Bidang Pengembangan dan Keselamatan ;

Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas mengoordinasi, membina, mengatur dan mengendalikan Pengembangan dan Keselematan.

1. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan.

2. Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan

Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan.

6. Kelompok Jabatan Fungsional ;

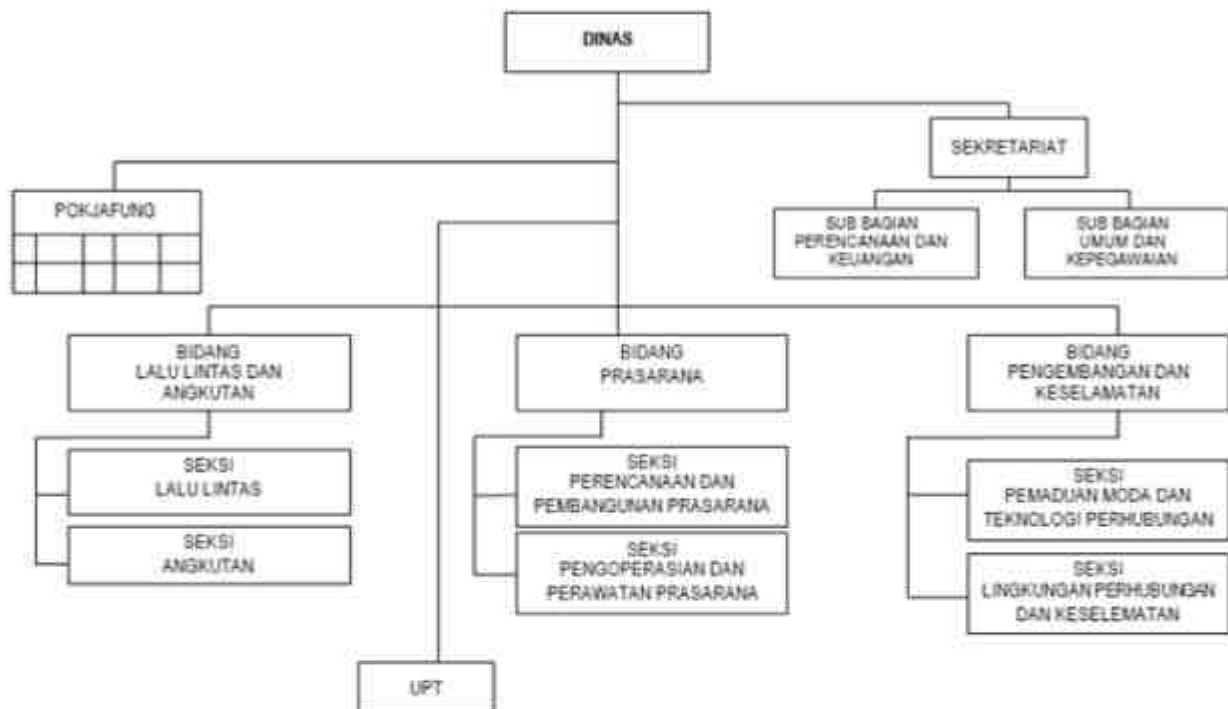
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ;

Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis, diatur sendiri dengan Peraturan Bupati.



Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.2
Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin



Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin sampai akhir tahun 2022 didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 22 (dua puluh dua) orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 34 (tiga puluh empat) orang Pegawai Tidak Tetap (PTT). Komposisi aparatur pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin per 31 Desember 2022 dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Berdasarkan Kualifikasi Golongan, Eselon, dan Pendidikan, Serta Pejabat Struktural dan Fungsional Tahun 2022

No.	Jenis Data	Jumlah	Satuan
1	Jumlah ASN	22	Orang
	a. Golongan I	-	-
	b. Golongan II	4	Orang
	c. Golongan III	15	Orang
	d. Golongan IV	3	Orang
2	Jumlah Pejabat Struktural	13	Orang
	a. Eselon I	-	-
	b. Eselon II	1	Orang
	c. Eselon III	4	Orang
	d. Eselon IV	8	Orang
	e. Eselon V	-	-
3	Jumlah ASN menurut Tingkat Pendidikan	22	Orang
	a. SD	-	-
	b. SLTP	-	-
	c. SLTA/Diploma I	6	Orang
	d. Diploma II	-	-
	e. Diploma III	-	-
	f. Sarjana (S1)	14	Orang
	g. Master (S2)	2	Orang
	h. Doktor (S3)	-	-
4	Jumlah Pejabat Fungsional Umum (JFU)	9	Orang
5	Jumlah Pejabat Fungsional Tertentu (JFT)	-	-
6	Jumlah Pegawai PTT (Non ASN)	40	Orang



1.4 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Perhubungan Tahun 2022

Tabel 1.2
Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Perhubungan Tahun 2022

NO	SARAN / REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<p>Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) dari Inspektorat terdapat saran yaitu:</p> <p>Kami sangat menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.</p> <p>a. Perencanaan Kinerja</p> <p>- Diperoleh angka tertimbang 27,80 dengan nilai sebesar 92,67 berkategori AA yang berarti implementasi Perencanaan Kinerja yang sangat andal.</p> <p>b. Pengukuran Kinerja</p> <p>- Diperoleh angka tertimbang 19,06 dengan nilai sebesar 76,25 berkategori BB yang berarti implementasi Pengukuran Kinerja Sangat Baik, akuntabilitas kinerjanya baik memiliki system manajemen kinerja yang andal.</p> <p>c. Pelaporan Kinerja</p> <p>- Diperoleh angka tertimbang 10,97 dengan nilai sebesar 73,14</p>	<p>a. Perencanaan Kinerja</p> <p>Dinas Perhubungan akan mempertahankan dan terus meningkatkan penilaian dalam aspek Perencanaan Kinerja.</p> <p>b. Pengukuran Kinerja</p> <p>Dinas Perhubungan akan terus meningkatkan penilaian dalam aspek Pengukuran Kinerja.</p> <p>c. Pelaporan Kinerja</p> <p>Dinas Perhubungan akan terus meningkatkan penilaian dalam aspek Pelaporan Kinerja.</p> <p>d. Evaluasi Internal</p> <p>Dinas Perhubungan akan terus meningkatkan penilaian dalam aspek Evaluasi Internal serta mengevaluasi manajemen kinerja yang sudah berjalan.</p> <p>e. Pencapaian Kinerja</p> <p>Dinas Perhubungan akan berupaya untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja agar Pencapaian Kinerja Dinas Perhubungsn semakin meningkat.</p>



<p>berkategori BB yang berarti implementasi Pelaporan berkinerja tinggi dan akuntabel.</p> <p>d. Evaluasi Internal</p> <ul style="list-style-type: none">- Diperoleh angka tertimbang sebesar 5,48 dengan nilai sebesar 54,80 berkategori CC yang berarti Evaluasi Internal Cukup Baik, akuntabilitas kinerjanya cukup baik, memiliki system yang cukup dalam manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan. <p>e. Pencapaian Kinerja</p> <ul style="list-style-type: none">- Diperoleh angka tertimbang 13,13 dengan nilai sebesar 65,63 berkategori B yang berarti implementasi Pencapaian Kinerja Baik, Sistem dan tatanan dapat di andalkan, memiliki system untuk manajemen kinerja.	
---	--



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sehingga memerlukan integrasi yang harmonis antara keahlian sumberdaya manusia dengan sumber daya lainnya. Dengan Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan kebijakan yang jelas dan tepat, maka instansi pemerintah diharapkan dapat menyelaraskannya dengan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang kemungkinan akan timbul.

2.1. Rencana Strategis

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2018-2023, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis yang bergerak di bidang pelayanan jasa manajemen transportasi telah menyusun Renstra Strategis (Renstra) SKPD Tahun 2018-2023.

Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin disusun dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan daerah khususnya di Sektor Perhubungan untuk menjadi arah dan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bagi seluruh unit kerja dan *stakeholder* Dinas Perhubungan, Kabupaten Tapin.

Dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin 2018 - 2023 berisi tentang Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin sampai dengan tahun 2023, selanjutnya untuk mendukung tercapainya sasaran pembangunan telah disusun kebijakan umum dan arah kebijakan pembangunan di bidang lalu lintas dan angkutan, pengelolaan sarana/prasarana dan permaduan moda serta keselamatan transportasi yang kemudian dilanjutkan dengan penetapan program-program pembangunan yang dirinci per tahun dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin merupakan salah satu pelaku pembangunan perhubungan daerah merumuskan visi sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA MODA TRANSPORTASI YANG AMAN, NYAMAN, DAN BERKESELAMATAN DI KABUPATEN TAPIN"

Dalam mengimplementasikan visi pembangunan tersebut di atas, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dengan berpedoman pada tugas pokok dan fungsi sebagai regulator dan



fasilitator dalam pembangunan sektor transportasi pada periode tahun 2018 – 2023 mempunyai misi sebagai berikut :

- a) Mewujudkan aparatur yang profesional dalam memberikan pelayanan prima;
- b) Mewujudkan pelayanan lalu lintas dan angkutan yang tertib dan disiplin;
- c) Mewujudkan ketersediaan sarana dan prasarana transportasi dalam mendukung ekspor barang keluar daerah;
- d) Mewujudkan keamanan dan keselamatan transportasi.

2.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada lima tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi kepala daerah terpilih. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Dinas Perhubungan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sampai Tahun 2023.

Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan pembangunan jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dirumuskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan sekretariat;
2. Meningkatnya cakupan dan kualitas pelayanan infrastruktur dasar;

2.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran perencanaan jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatnya penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah;
2. Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan;
3. Meningkatnya dan optimalisasi kinerja pelayanan jasa perhubungan;
4. Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat;
5. Meningkatnya kelayakan pengoperasian sarana transportasi.



2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Penetapan Indikator Kinerja Utama merupakan syarat mutlak bagi pengukuran kinerja. Kriteria pengukuran yang dipakai adalah target kinerja yang ditetapkan pada awal tahun anggaran. Target Kinerja merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi, selanjutnya pada akhir tahun anggaran, target kinerja ini akan dibandingkan dengan realisasinya, sehingga dapat diketahui capaian kinerja. Capaian kinerja kemudian dianalisis untuk mengetahui keberhasilan dan ketidak berhasilan, jika ditemukan ketidak berhasilan maka ditetapkan upaya-upaya strategi untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang. Uraian Indikator Kinerja Utama dan penjelasan/perhitungan IKU dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1
IKU DINAS PERHUBUNGAN TAHUN 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
1	2	3
1	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)
2	Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)
3	Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)



IKU DINAS PERHUBUNGAN					
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Form Perhitungan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	$\frac{\text{Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan sesuai standar}}{\text{Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan seluruhnya}} \times 100\%$	Membandingkan Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan yang sesuai standar dengan Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan yang seluruhnya	Bidang Prasarana	Kabid Prasarana
Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	$\frac{\text{Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani dengan kualitas On Time Performance}}{\text{Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani seluruhnya}} \times 100\%$	Membandingkan Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani dengan kualitas On Time Performance dengan Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani seluruhnya	Bidang Lahu Lintas dan Angkutan	Kabid Lahu Lintas dan Angkutan
Menurunnya jumlah kecelakaan lahu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lahu-lintas darat dan sungai (%)	$\frac{(\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n-1) - (\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n)}{\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n-1} \times 100\%$	Jumlah Kecelakaan Tahun n - 1 (tahun sebelumnya) dikurang dengan Jumlah kecelakaan tahun n (tahun berjalan) dibagi dengan Jumlah Kecelakaan Tahun n - 1 (tahun sebelumnya)	Satuan Lahu-lintas Polres Tapin	Kabid Pengembangan dan Keselamatan
Meningkatnya kelainan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	$\frac{\text{Jumlah moda transportasi yang diberikan numpang uji}}{\text{Jumlah kendaraan yang wajib uji yang terdaftar di kabupaten Tapin}} \times 100\%$	Membandingkan jumlah moda transportasi yang laik jalan dengan Jumlah kendaraan yang terdaftar di kabupaten	Unit Pelaksana Teknis - Pengujian Kendaraan Bermotor (UPT - PKB)	Kepala Unit Pelaksana Teknis - Pengujian Kendaraan Bermotor (UPT - PKB)



2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja Tahun 2022 menguraikan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dengan indikator dan target kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen Renstra dan Renja dengan memperhatikan tersedianya anggaran yang telah ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara *Review* Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2022 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada, berikut ikhtisar perjanjian kinerja berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022 :

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Esselon 2	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%
		Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%
		Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	5%
		Meningkatnya kelaikan sarana pengoperasian transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	20%
2.	Esselon 3 (Sekretariat)	Meningkatkan penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan	Persentase unit kerja yang mendapatkan administasi perkantoran (%)	100%



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik (%) Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu (%)	100% 100%
3.	Esselon 3 Bid. Prasarana	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase pemenuhan prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%
	Esselon 3 Bid. Lalu Lintas Dan Angkutan	Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Perfomance (%)	100%
4.	Esselon 3 Bid. Pengembangan Dan Keselamatan	Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	5%
5.	Esselon 4 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban (LKPJ) Pemerintah Daerah	1 dokumen 1 dokumen



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah (LPPD)	1 dokumen
			Tersusunnya Rencana Kerja (Renja) SKPD	1 dokumen
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 dokumen
			Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	1 dokumen
6.	Esselon 4 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Merencanakan dan Mengadakan Sarana dan Prasarana serta administrasi Perkantoran	Jumlah Aset yang tercatat	100%
			Jumlah dokumen terkait sarana prasarana dan aset	2 dokumen
		Menyusun data Kepegawaian, evaluasi serta administrasi kepegawaian	Meneliti, merekap dan mengelola surat masuk dan surat keluar	800 lembar
			Membubuhkan kartu disposisi dan mencantumkan asal surat, nomor dan tanggal surat, kapan diterima untuk tindak lanjut	800 lembar
			Menggandakan surat, faxsimili masuk atau keluar sesuai kebutuhan atau arahan pimpinan	800 lembar
			Mengelola arsip dan laporan-laporan bidang umum	900 lembar
			Membuat usul kenaikan pangkat pegawai, pensiun, Taspen,	15



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			karis/karsu, karpeg, cuti sakit, cuti besar, cuti tahunan dan cuti alasan penting	lembar
			Pengisian Buku Kendali Kepegawaian	4 buku
			Merekap SKP pegawai	22 dokumen
7.	Esselon 4 Sub Bidang Lalu Lintas – Lalu Lintas	Meningkatkan Pelayanan Lalu Lintas Darat	Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bidang lalu lintas	10 berkas
			Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang lalu lintas	4 berkas
			Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bidang lalu lintas	5 berkas
			Menyiapkan bahan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten	3 berkas
			Menyiapkan bahan penetapan alur pelayaran sungai dan danau yang beroperasi dalam daerah	2 berkas
			Menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah	5 berkas



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Menyiapkan bahan dan melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	50 berkas
			Menyiapkan bahan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten	10 berkas
			Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang lalu lintas	15 kali
			Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bidang lalu lintas	15 berkas
			Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya	75 kali
			Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	75 kali
8.	Eselon 4 Sub Bidang Lalu Lintas dan Angkutan - Angkutan	Meningkatkan Pelayanan Angkutan Darat	Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten	1 unit
			Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu daerah kabupaten	1 dokumen



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam satu daerah kabupaten	1 dokumen
			Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan satu daerah kabupaten	1 dokumen
			Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam satu daerah kabupaten	24 izin
			Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten	1 dokumen
			Penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam dalam daerah kabupaten yang bersangkutan	5 izin
			Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas	1 dokumen



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			penyeberangan dalam daerah kabupaten	
			Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili atau perseorangan warga negara Indonesia atau Badan Usaha	1 izin
			Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai domisili Badan Usaha	1 izin
			Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-
9.	Esselon 4 Sub Bidang Pengembangan dan Keselamatan - Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan	Terlaksananya bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi lingkungan perhubungan dan keselamatan	Menyusun rencana kegiatan lingkungan perhubungan dan keselamatan Menyusun kebijakan bidang lingkungan perhubungan dan keselamatan Melakukan audit dan inspeksi keselamatan lalu-lintas jalan Melakukan audit dan inspeksi laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana Merancang fasilitas manajemen dan penanganan keselamatan	20 dokumen 5 kali 10 kali 10 kali 4 buah



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Mengontrol pemantauan dan evaluasi lingkungan perhubungan dan keselamatan	2 kali
			Mengerjakan fasilitas keselamatan lalu-lintas jalan	10 kali
			Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	-
10.	Eselon 4 Sub Bidang Pengembangan dan Keselamatan - Pemaduan Moda dan Teknologi	Terlaksananya bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	Menyusun rencana kegiatan pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 dokumen
			Menyusun petunjuk teknis pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 dokumen
			Memproses bahan penerbitan rekomendasi izin usaha jasa terkait perkapalan	50 surat
			Merancang dan melaksanakan pengembangan tekonologi perhubungan	10 rancangan
			Menyusun laporan kinerja pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 dokumen
			Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 kegiatan



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-
11.	Esselon 4 Sub Bidang Prasarana - Pengoperasian dan Perawatan Prasarana	Meningkatkan Kelayakan Operasional dan Perawatan Prasarana Perhubungan Yang Sesuai Standar	Terlaksananya penyiapan bahan perumusan pengelolaan terminal penumpang Tipe C Terlaksananya kebijakan di bidang pengelolaan terminal penumpang Tipe C Terlaksananya kebijakan di bidang penerbitan izin pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal Terlaksananya penyiapan bahan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal Terlaksananya penyiapan bahan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau Terlaksananya kebijakan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau Terlaksananya penyiapan bahan penerbitan izin usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal Terlaksananya kebijakan di bidang penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di	8 konsep 6 konsep 5 konsep 5 kali 6 kali 5 kali 6 konsep 5 kali



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			pelabuhan pengumpan lokal	
			Terlaksananya penyiapan bahan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan pengumpan lokal	8 konsep
			Terlaksananya kebijakan di bidang penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan pengumpan local	6 kali
			Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-
12.	Esselon 4 - Sub Bidang Prasarana - Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Terlaksananya bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perencanaan dan pembangunan prasarana	Terlaksananya penyiapan bahan dan menyusun rencana kegiatan seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen
			Terlaksananya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen
			Terlaksananya penyusunan	1



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
			petunjuk teknis kinerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	dokumen	
			Jumlah izin penyelenggaraan Perparkiran yang diterbitkan	6 Izin	
			Terlaksanannya penyusunan kajian penetapan lokasi perparkiran	1 Kajian	
			Terlaksanannya Penyusunan Kajian Petunjuk Teknis dan Regulasi Penyelenggaraan Perparkiran	1 Kajian	
			Terlaksanannya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen	
			Terlaksanannya penyusunan laporan kinerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 laporan	
			Terlaksanannya penyiapan bahan dan menyusun rencana kegiatan seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen	
13.	Esselon 4 – Kepala UPT Pengujian Kendaraan	Meningkatnya pengoperasian transportasi	kelaikan sarana	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	20%



No.	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Bermotor			
14.	Esselon 4 - Sub bagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	Meningkatkan dan terlaksananya pengadministrasian UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah Kendaraan Wajib Uji yang melakukan uji KIR yang teregistrasi	2.000 Unit

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung visi dan misi kepala daerah.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perhubungan tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2022 dengan realisasinya. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin jelek, dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = (\text{Realisasi/Target}) \times 100 \%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcome atau minimal output dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

Tabel 3.1
Kriteria Skala Pengukuran Capaian Kinerja

No.	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1.	85 % -> 100 %	Sangat Berhasil
2.	70 % -> 85 %	Berhasil
3.	55 % -> 70 %	Cukup Berhasil
4.	< 55 %	Kurang Berhasil



Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahun 2022.

3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur kinerja serta untuk lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan *Indikator Kinerja Utama (IKU)* yang merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Dinas Perhubungan melakukan review terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Pengukuran kinerja organisasi dalam rangka klarifikasi capaian *output* dan *outcome* yang ditargetkan, merupakan upaya peningkatan pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (manajemen kinerja). Indikator kinerja digunakan sebagai alat ukur keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Berikut adalah capaian kinerja atas Indikator Kinerja Utama organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022 :

Tabel 3.2
Capaian atas Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2022	Capaian Tahun 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%	100%
2	Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%	100%
3	Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	5%	-26,47%
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	20%	80%



SASARAN STRATEGIS 1
Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan

Tabel 3.3
Capaian atas Sasaran Strategis 1
Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%	100%	100%

Memperhatikan tabel di atas, terlihat bahwa target sasaran “Meningkatnya Kapasitas Prasarana Perhubungan” tercapai sebesar 100% yang berarti masuk dalam kategori capaian **Sangat Berhasil**, capaian ini didapat dari rumus :

Rumusan IKU :

$$\frac{\text{Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan sesuai standar}}{\text{Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan seluruhnya}} \times 100\%$$

$$\frac{3}{3} \times 100\% = 100\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Tabel 3.4
Daftar Prasarana/Fasilitas Perhubungan yang dipelihara Tahun 2022

No.	Prasarana Fasilitas Perhubungan	Lokasi	Keternangan
1.	Terminal	Jl. Jend Sudirman By-Pass Rantau	Pemeliharaan rutin Terminal Tipe C
2.	Terminal	Pasar Keraton Rantau	Pemeliharaan rutin Terminal
3.	Tempat khusus parkir terpadu	Jl. Tasan Panyi (Ex-Bioskop)	Pemeliharaan rutin Tempat Parkir

Jumlah terminal/tempat parkir yang dipelihara sebanyak 3 buah yaitu Terminal By-Pass, Terminal Keraton dan Tempat Parkir Terpadu (Eks-Bioskop), terlihat dari kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C dengan Sub Kegiatan Rehabilitasi dan



Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) terealisasi sebesar Rp. 138.689.700,- atau 100% dari pagu tersedia sebesar Rp. 138.689.900,-.

Tabel 3.5
Daftar Program dan Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran 1

Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian SASARAN 1					
Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tahun 2022		
			Anggaran	Realisasi	%
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Rp 32.231.400	Rp 12.444.000	38,61%
	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Rp 86.963.000	Rp 86.913.000	99,94%
	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Rp 750.642.720	Rp 131.796.200	17,56%
		Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp 214.406.600	Rp 209.779.350	97,84%
PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Rp 130.500.000	Rp 129.600.000	99,31%
	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian	Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp 233.780.000	Rp 57.385.500	24,55%
	Pelabuhan Sungai dan Danau	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp 118.314.936	Rp -	0,00%

Alokasi anggaran pada tahun 2022 untuk pencapaian SASARAN 1 yaitu "Meningkatnya Kapasitas Prasarana Perhubungan" terdiri dari beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung diantaranya yaitu anggaran dari Sub kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan adalah sebesar Rp. 32.231.000,- dan terealisasi sebesar Rp Rp.12.444.000,- atau sebesar 38.61%. Anggaran dari Sub kegiatan Rehabilitasi dan



Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) adalah sebesar Rp 86.963.000,- dan terealisasi sebesar Rp 86.913.000,- atau sebesar 99.94%. Anggaran dari Sub kegiatan Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik adalah sebesar Rp. 750.642.720,- dan terealisasi sebesar Rp. 131.796.200,- atau sebesar 17.56%. Anggaran dari Sub kegiatan Perizinan Berusaha Terintegritas secara Elektronik Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp. 214.406.600,- dan terealisasi sebesar Rp. 209.779.350,- atau sebesar 97.84%. Anggaran dari Sub kegiatan Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal adalah sebesar Rp. 130.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 129.600.000,- atau sebesar 99.31%. Anggaran dari Sub kegiatan Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau adalah sebesar Rp. 233.780.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 57.385.500,- atau sebesar 24.55%. Anggaran dari Sub kegiatan Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau adalah sebesar Rp. 118.314.936,- dan terealisasi Rp. 0,- atau sebesar 0.00%.

SASARAN STRATEGIS 2

Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan

Tabel 3.6
Capaian atas Sasaran Strategis 2
Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
2	Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase Terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%	100%	100%

Memperhatikan tabel di atas, terlihat bahwa target sasaran “Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan” tercapai sebesar 100% yang berarti masuk dalam kategori capaian **Sangat Berhasil**, capaian ini didapat dari rumus :

Rumusan IKU :

$$\frac{\text{Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani dengan kualitas On Time Performance}}{\text{Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani seluruhnya}} \times 100\%$$

$$\frac{172}{172} \times 100\% = 100\%$$



Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \quad \times \quad 100\%$$

$$\frac{100\%}{100\%} \quad \times \quad 100\% \quad = \quad 100\%$$

Tabel 3.7
Jenis Pelayanan Jasa Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin

Jenis kegiatan atau pelayanan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Dinas Perhubungan		
	Keterangan	Jumlah
1	Pemenuhan Pengawasan/Pengendalian Berdasarkan Surat Permintaan dan TS	166
2	Jumlah Razia	4
3	Jumlah Sosialisasi	2
Jumlah		172

Tabel 3.8
Daftar Program dan Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran 2

Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian SASARAN 2					
Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tahun 2022		
			Anggaran	Realisasi	%
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)		Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp 27.568.000	Rp 27.559.200	99,97%
	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp 75.056.015	Rp 74.410.750	99,14%
		Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Rp 313.192.700	Rp 312.546.900	99,79%
		Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Rp 48.883.400	Rp 43.449.950	88,88%
		Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin	Rp 41.200.000	Rp 41.157.200
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Rp 37.330.000	Rp 35.732.350	95,72%
	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp 201.575.000	Rp 200.424.350	99,43%

Alokasi anggaran pada tahun 2022 untuk pencapaian SASARAN 2 yaitu "Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan" terdiri dari beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung diantaranya yaitu anggaran dari Sub kegiatan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp.27.568.000,- dan terealisasi sebesar Rp Rp. 27.599.200,- atau sebesar 99.97%. Anggaran dari Sub Kegiatan Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp 75.056.015,- dan terealisasi sebesar Rp 74.410.750,- atau sebesar 99.14%. Anggaran dari Sub Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp. 313.192.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 312.546.900,- atau sebesar 99.79%. Anggaran



dari Sub Kegiatan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp.48.883.400,- dan terealisasi sebesar Rp. 43.449.950,- atau sebesar 88.88%. Anggaran dari Sub kegiatan Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin adalah sebesar Rp. 41.200.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 41.157.200,- atau sebesar 99.90%. Anggaran dari Sub kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin adalah sebesar Rp. 37.330.000,- dan terealisasi Rp. 35.732.350,- atau sebesar 95.72%. Anggaran dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota adalah sebesar Rp. 201.575.000,- dan terealisasi sebesar Rp.200.424.350,- atau sebesar 99.43%.

SASARAN STRATEGIS 3
Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai

Tabel 3.9
Capaian atas Sasaran Strategis 3
Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
3	Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	5%	-26%	-529%

Memperhatikan tabel di atas, terlihat bahwa target sasaran “Menurunnya Jumlah Kecelakaan Lalu Lintas Darat dan Sungai” tercapai sebesar -6% dibandingkan target 5% artinya capaian target yang seharusnya menurun tahun selanjutnya malah bertambah sebesar 6% atau jumlah kecelakaan tahun berjalan bertambah dari pada tahun sebelumnya yang berarti masuk dalam kategori capaian **Kurang Berhasil**, capaian ini didapat dari rumus :

Rumusan IKU :

$$\frac{(\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n - 1) - (\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n)}{\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n - 1} \times 100\%$$

$$\frac{34-43}{34} \times 100\% = -26.47\%$$



Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\frac{5\% - (-26,47\% - 5\%)}{5\%} \times 100\% = -529\%$$

Tabel 3.10
Daftar Program dan Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran 3

Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian SASARAN 3					
Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tahun 2022		
			Anggaran	Realisasi	%
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Rp 43.929.712	Rp 43.925.400	99,99%
	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Rp 1.449.004.723	Rp 1.424.458.725	98,31%
	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	Rp 91.750.000	Rp 91.650.000	99,89%

Alokasi anggaran pada tahun 2022 untuk pencapaian SASARAN 3 yaitu "Menurunnya Jumlah Kecelakaan Lalu Lintas Darat dan Sungai" terdiri dari beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung diantaranya yaitu anggaran dari Sub kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan adalah sebesar Rp. 43.929.712,- dan terealisasi sebesar Rp. 43.925.400,- atau sebesar 99.99%. Anggaran dari Sub kegiatan Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah sebesar Rp 1.449.004.723,- dan terealisasi sebesar Rp 1.424.458.725,- atau sebesar 98.31%. Anggaran dari Sub kegiatan Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal adalah sebesar Rp. 91.750.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 91.650.000,- atau sebesar 99.89%.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR TAPIN

Tabel 3.11
Data Kecelakaan Lalu Lintas 2022

NO	BULAN	JUMLAH KEJADIAN	KORBAN JIWA		
			MD	LB	LR
1	JANUARI	4	4	-	1
2	FEBRUARI	2	1	-	4
3	MARET	1	1	-	3
4	APRIL	2	2	-	2
5	MEI	5	2	-	10
6	JUNI	5	3	-	5
7	JULI	2	1	-	2
8	AGUSTUS	2	1	-	6
9	SEPTEMBER	6	1	-	7
10	OKTOBER	7	2	-	10
11	NOPEMBER	4	1	-	8
12	DESEMBER	3	3	-	2
	JUMLAH	43	22	-	60

Berdasarkan table di atas, masih terdapat 34 kejadian kecelakaan kendaraan bermotor di wilayah Kabupaten Tapin pada tahun 2022. Berikut beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya kecelakaan lalu lintas darat pada tahun 2022 di antaranya yaitu :

1. Sebagian besar kecelakaan terjadi atas pengendara dengan usia antara 15 -19 tahun dimana sebagian besar diantaranya tidak memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM);
2. Kelas jalan nasional yang menampung 78,91% pergerakan di jalan raya yang melintasi Kabupaten Tapin adalah jalan kelas III dengan tingkat traffic kepadatan 4.739,5 SMP (Satuan Mobil Penumpang);
3. Masih minimnya Penerangan Jalan Umum (PJU);
4. Banyaknya kerusakan pada badan jalan;
5. Masih kurangnya kesadaran dan disiplin masyarakat pengguna jalan dalam berlalu lintas.



SASARAN STRATEGIS 4
Meningkatnya kelaikan pengoperasian sarana transportasi

Tabel 3.12
Capaian atas Sasaran Strategis 4 Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	100%	100%	100%

Memperhatikan tabel di atas, terlihat bahwa target pencapaian “Meningkatnya Kelaikan Pengoperasian Sarana Transportasi” tercapai sebesar 100% yang berarti masuk dalam kategori capaian **Berhasil**, capaian ini didapat dari rumus :

Rumusan IKU :

$$\frac{\text{Jumlah moda transportasi yang diberikan rekomendasi numpang uji}}{\text{Jumlah kendaraan wajib uji yang terdaftar di kabupaten}} \times 100\%$$

$$\frac{1.437}{8.847} \times 100\% = 16\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\frac{16\%}{20\%} \times 100\% = 80\%$$

Tabel 3.13
Data Jumlah Kendaraan Terregistrasi di UPPD Rantau Tahun 2022

Data Jumlah Kendaraan Terregistrasi di UPPD Rantau Tahun 2022 (BERDASARKAN JENIS KENDARAAN)		
No.	Jenis Kendaraan	Jumlah
1	Sepeda Motor	44342
2	Mobil Penumpang	6117
3	Mobil Bus	139
4	Mobil Barang	2544
6	Kendaraan Khusus	47
Jumlah		53189

Tabel 3.14
Daftar Program dan Kegiatan yang mendukung capaian Sasaran 4

Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian SASARAN 4					
Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran Tahun 2022		
			Anggaran	Realisasi	%
PROGRAM PENYELENGGARAAN LALULINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 251.530.000	Rp -	0,00%
		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 110.000.000	Rp 30.933.000	28,12%
		Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 104.943.508	Rp 104.771.300	99,84%

Per tanggal 16 Agustus 2018 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kabupaten Tapin dihentikan sementara operasional pelayanannya karena belum tersedianya sarana dan prasarana yang memenuhi standar.

Dasar penghentian sementara operasional pelayanan pada UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kabupaten Tapin adalah :

1. Surat No : AJ.402/3/DRJD/VII/2018 pada tanggal 19 Juli 2018 perihal Pemenuhan Persyaratan Akreditasi Inisiasi Pelaksanaan Uji Berkala Kendaraan Bermotor.



2. Surat No : AJ.402/21/I/DRJD//2018 pada tanggal 2 Agustus 2018 perihal Pemberitahuan Hasil Akreditasi Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor.
3. Surat No : AJ.005/003/SPD/VIII/2018 pada tanggal 3 Agustus 2018 tentang Akreditasi UPT PKB.
4. Surat No : SK.3914/AJ.402/DRJD/2018 tanggal 10 Agustus 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan direktur Jenderal Perhubungan Darat No : SK.1471/AJ.402/DJRD/2017 tentang UPT PKB.

Atas dasar itulah sejak tanggal 18 Agustus 2018, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kabupaten Tapin tidak melayani pengujian kendaraan bermotor dan tidak mengeluarkan lagi Buku Uji KIR, tetapi sebagai gantinya mengeluarkan Surat Persetujuan Numpang Uji dengan tujuan Kabupaten/Kota yang sesuai dengan keinginan pemilik kendaraan bermotor tersebut.

Tabel 3.15
Data Jumlah Surat Persetujuan Numpang Uji Tahun 2022

DATA JUMLAH SURAT PERSETUJUAN NUMPANG UJI TAHUN 2022		
NO	KABUPATEN/KOTA TUJUAN	JUMLAH
1	BALANGAN	31
2	MARTAPURA	125
3	BANJARBARU	213
4	BANJARMASIN	33
5	BARITO KUALA	48
6	BARITO TIMUR	7
7	TABALONG	84
8	TANAH BUMBU	4
9	TANAH LAUT	10
10	KOTABARU	0
11	HULU SUNGAI SELATAN	638
12	HULU SUNGAI TENGAH	174
13	HULU SUNGAI UTARA	38



14	JAKARTA TIMUR	1
15	PATI / JAWA TENGAH	1
16	BALIKPAPAN	1
17	BANDUNG	1
18	SAMARINDA	5
19	PALANGKARAYA	8
20	KALBAR	1
21	BUNTOK	2
22	KAPUAS	4
23	KOTAWRINGIN TIMUR	3
24	PACITAN	2
25	KALTIM	2
26	TAMIYANG LAYANG	1
	JUMLAH	1.437



3.1.2 Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021, Tahun 2020 dan Tahun 2019

Tabel 3.17
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN TAHUN 2021, 2020 DAN 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Perbandingan Realisasi Kinerja								
		2019		2020		2021		2022		
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(10)	
Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%	45%	39%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Memurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase pemurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	45%	45%	10%	117,8%	20%	22,73%	5%	-26,47%	
Meningkatnya kelakuan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%	16%	

3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah

Tabel 3.18
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Perbandingan Realisasi Kinerja								
		2019		2020		2021		2022		
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(10)	
Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%	45%	39%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Memurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase pemurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	45%	45%	10%	117,8%	20%	22,73%	5%	-26,47%	
Meningkatnya kelakuan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%	16%	



3.1.4 Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan.

Dari hasil pengukuran indikator kinerja dapat diketahui bahwa selama tahun 2022 hasil capaian 4 (empat) indikator kinerja utama yang telah ditetapkan secara umum dapat memenuhi target yang diharapkan. Berbagai pencapaian target indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin ini merupakan gambaran keberhasilan dari pelaksanaan perencanaan pembangunan yang sangat ditentukan oleh komitmen, dukungan dan keterlibatan semua komponen Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin. Hal-hal yang dilaksanakan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022 yang mendukung keberhasilan dalam pencapaian indikator kinerja utama adalah sebagai berikut :

- a. Program dan kegiatan dilaksanakan dengan optimal, efektif dan efisien.
- b. Memberdayakan SDM yang sesuai dengan keahlian.
- c. Meningkatkan setiap aspek Akuntabilitas Manajemen Kinerja dalam hal Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja.
- d. Meningkatkan kemampuan SDM, agar kemampuannya di bidang perhubungan lebih handal.
- e. Melaksanakan bimbingan teknis, melakukan pembinaan dan pembimbingan ataupun pendampingan agar kemampuan dan wawasan pengetahuan yang dimiliki pengelola kegiatan (PPTK) terhadap anggaran berbasis kinerja lebih baik.
- f. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sdm bidang perhubungan serta memastikan bahwa setiap personil memiliki kapasitas dan wawasan yang baik untuk menghadapi adanya dinamika pembangunan daerah khususnya dalam bidang perhubungan sehingga dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.
- g. Mendorong terwujudnya “*the right man in the right place*” dalam penempatan personil dan memastikan kejelasan pembagian tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian.
- h. Meningkatkan kualitas kebijakan terkait perencanaan pembangunan daerah termasuk di dalamnya kebijakan terkait anggaran pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan.
- i. Membuat SOP pedoman teknis bagi Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.



- j. Meningkatkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah serta mengoptimalkan penggunaan hasil monitoring dan evaluasi tersebut dalam proses pengambilan keputusan dan proses perencanaan pembangunan daerah selanjutnya.
- k. Membangun komitmen terhadap konsistensi pembangunan dari seluruh pihak yang terlibat baik Pemerintah Kabupaten Tapin dan juga masyarakatnya.
- l. Meningkatkan pelaksanaan koordinasi dengan SKPD lain termasuk Dinas Perhubungan lain yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan serta Pemerintah Pusat dan juga Kementerian Perhubungan.
- m. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam perencanaan pembangunan daerah.

Adapun kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut :

- a. Berkurangnya jasa angkutan umum di Kabupaten Tapin dikarenakan masyarakat tidak menggunakan jasa angkutan umum atau lebih memilih kendaraan pribadi seperti sepeda motor.
- b. Masih terdapat 34 kejadian kecelakaan kendaraan bermotor di wilayah Kabupaten Tapin pada tahun 2022. Berikut beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya kecelakaan lalu lintas darat pada tahun 2022 di antaranya yaitu :
 1. Sebagian besar kecelakaan terjadi atas pengendara dengan usia antara 15 -19 tahun dimana sebagian besar diantaranya tidak memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM);
 2. Kelas jalan nasional yang menampung 78,91% pergerakan di jalan raya yang melintasi Kabupaten Tapin adalah jalan kelas III dengan tingkat traffic kepadatan 4.739,5 SMP (Satuan Mobil Penumpang);
 3. Masih minimnya Penerangan Jalan Umum (PJU);
 4. Banyaknya kerusakan pada badan jalan;
 5. Masih kurangnya kesadaran dan disiplin masyarakat pengguna jalan dalam berlalu lintas.
- c. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kabupaten Tapin yang masih belum memadai. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor harus memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan pengujian yang sesuai dengan Kementerian Perhubungan. Di antaranya harus memiliki Gedung Pengujian, Peralatan Pegujian serta SDM Penguji, diantara semua aspek tersebut UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin masih sangat belum memadai.



- d. Adanya pandemi Covid-19 yang menyebabkan agak terhambatnya koordinasi secara tatap muka.

3.1.6 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya merupakan jawaban atas Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang telah menjadi fokus Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin sebagai berikut :

- Sumber daya manusia (SDM)

Sumber daya manusia yang digunakan sudah secara optimal melaksanakan kinerja pada masing-masing bidang di Dinas Perhubungan.

- Sarana dan Prasarana.

Ketersediaan sarana dan prasarana pada Dinas Perhubungan sudah cukup memadai. Hal ini berbanding lurus dengan adanya anggaran untuk perawatan sarana dan prasarana tersebut. Namun masih ada beberapa sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk membuat kinerja Dinas Perhubungan lebih baik dan berdaya guna seperti Pengadaan Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor yang masih belum terlaksana dengan baik. Jika Gedung Pengujian Kendaraan Bermotor tersebut dapat terlaksana dengan baik tentu akan menambah PAD Kabupaten Tapin. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor sendiri harus memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan pengujian yang sesuai dengan Kementerian Perhubungan. Di antaranya harus memiliki Gedung Pengujian, Peralatan Pengujian serta SDM Penguji.

- Anggaran

Indikator ini didukung dengan anggaran sebesar Rp. 9.614.946.588,- dan terserap sebesar 7.662.569.232,- (79.69%) terdapat efisiensi dalam serapannya sebesar Rp. 1.952.377.356,- atau 20.31%.

3.1.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Tingkat capaian kinerja sasaran dipengaruhi oleh beberapa faktor baik berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap tercapainya target kinerja. Penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja sasaran dikelompokkan menjadi dua yaitu yang disebabkan oleh program/kegiatan dan faktor lainnya. Secara rinci penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja Sasaran berdasarkan Program dan Kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut :



No.	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%	100%	100%
1.1	Program : PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)		100%	100%	100%
1.1.1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Rp 32.231.400	Rp 12.444.000	38,61%
1.1.2	Pengelolaan Terminal Perumpang Tipe C	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Rp 86.963.000	Rp 86.913.000	99,94%
1.1.3	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Rp 750.642.720	Rp 131.796.200	17,56%
		Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp 214.406.600	Rp 209.779.350	97,84%
1.2	Program : PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)		100%	100%	100%
1.2.1	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Rp 130.500.000	Rp 129.600.000	99,31%
1.2.2	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp 233.780.000	Rp 57.385.500	24,53%
		Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp 118.314.936	Rp -	0,00%

No.	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
2	Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Persentase Terpenuhnya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%	100%	100%
2.1	Program : PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)		100%	100%	100%
2.1.1	Kegiatan : Pelayanan Jasa perhubungan	Jumlah Kegiatan / Pelayanan Jasa Perhubungan dengan Kualitas On Time	172	172	100%



2.1.2	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	27.568.000	Rp	27.559.200	99,97%
		Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	75.056.015	Rp	74.410.750	99,14%
		Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Rp	313.192.700	Rp	312.546.900	99,79%
		Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	48.883.400	Rp	43.449.950	88,88%
2.1.3	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin	Rp	41.200.000	Rp	41.157.200	99,90%
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Rp	37.330.000	Rp	35.732.350	95,72%
2.1.4	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	201.575.000	Rp	200.424.350	99,43%

No.	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian		
3	Menurunnya jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	20%	22,73%	113,65%		
3.1	Program : PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGGKUTAN JALAN (LLAJ)		100%	100%	100%		
3.1.1	Kegiatan : Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Terlaksananya Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	12 Bulan	12 Bulan	100%		
3.1.2	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Rp	43.929.712	Rp	43.925.400	99,99%
3.1.3	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Rp	1.449.004.725	Rp	1.424.458.725	98,31%
3.1.4	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	Rp	91.750.000	Rp	91.650.000	99,89%



No.	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
4	Meningkatnya kelancaran pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	100%	100%	100%
4.1	Program : PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGGARAN JALAN (LALJ)		100%	100%	100%
4.1.1	Kegiatan : Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Kendaraan yang diberikan Numpang Uji / Jumlah Kendaraan yang wajib uji yang terregistrasi di UPPD Rantau Tahun 2022	20%	16%	80%
4.1.2	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 251.530.000	Rp -	0,00%
		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 110.000.000	Rp 30.933.000	28,12%
		Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 104.943.508	Rp 104.773.300	99,84%

3.2 REALISASI ANGGARAN

Selama Tahun 2022 Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin melaksanakan 3 Program, 15 Kegiatan dan 34 Sub Kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp 9.614.946.588,00. Anggaran tersebut terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp 6.843.872.130, Belanja Modal sebesar Rp 2.681.074.458 dan Belanja Tak Terduga Rp. 90.000.000. Realisasi keuangan untuk belanja operasi dan modal serta tak terduga sampai dengan akhir tahun anggaran sebesar Rp. 7.662.569.232,00 atau 79,69%. Realisasi anggaran yang tidak mencapai seratus persen tersebut disebabkan adanya beberapa kegiatan yang tidak dapat mencapai target karena terkendala waktu pelaksanaan juga karena adanya efisiensi penggunaan anggaran, dan terbatasnya alokasi anggaran daerah. Namun, semua kendala tersebut tidak mengurangi efektifitas pencapaian sasaran strategis.

Dari hasil pengukuran kinerja, kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dapat dikategorikan **Baik**, walaupun realisasi keuangan tidak mencapai 100%. Hal ini dibuktikan bahwa realisasi dari beberapa indikator kinerja sesuai target. Pagu dan realisasi dapat digambarkan pada table berikut:



Tabel 3.19
Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin 2022

Uraian	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)	Capaian (%)
Belanja Operasi	Rp. 6.843.872.130	Rp. 5.823.785.453	Rp. 1.020.086.677	85,09
Belanja Modal	Rp. 2.681.074.458	Rp. 1.748.783.779	Rp. 932.290.679	65,23
Belanja Tidak Terduga	Rp. 90.000.000	Rp. 90.000.000	Rp. -	100,00
Jumlah Pagu Keseluruhan	Rp. 9.614.946.588	Rp. 7.662.569.232	Rp. 1.952.377.356	79,69

Capaian Kinerja Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin yang terdiri dari 3 Program, 15 Kegiatan dan 34 Kegiatan, dari anggaran yang tersedia sebesar Rp. 9.614.946.588,00 dapat terealisasi per 31 Des 2022 sebesar Rp. 7.662.569.232,00 atau 79,69%. Berikut adalah rincian anggaran belanja berdasarkan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan beserta realisasi penyerapan dana pada masing-masing kegiatan Sementara anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

No.	PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU	Realisasi	
			Rp.	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3.252.144.874	Rp. 4.603.632.058	87,65%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 25.322.400	Rp. 23.822.300	94,08%
1,1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 25.322.400	Rp. 23.822.300	94,08%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3.147.396.962	Rp. 2.925.576.236	92,95%
2,1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 3.097.062.962	Rp. 2.875.254.636	92,84%
2,2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 4.134.000	Rp. 4.121.600	99,70%
2,3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp. 46.200.000	Rp. 46.200.000	100,00%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 1.563.825.362	Rp. 1.336.627.305	85,47%
3,1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 11.655.382	Rp. 10.184.900	87,38%
3,2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 495.921.300	Rp. 413.868.054	83,45%
3,3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 241.231.400	Rp. 238.968.000	99,06%
3,4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 27.072.300	Rp. 27.071.650	100,00%
3,5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 787.945.000	Rp. 646.534.701	82,05%



4	Penyediaan Jasa Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 207.546.800	Rp 127.053.020	61,22%
4.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 122.296.800	Rp 52.881.020	43,24%
4.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 20.750.000	Rp 9.672.000	46,61%
4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 64.500.000	Rp 64.500.000	100,00%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemangjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 308.053.350	Rp 190.553.197	61,86%
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 233.757.350	Rp 156.426.197	66,92%
6.2	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 74.296.000	Rp 34.127.000	45,93%
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Rp 3.880.206.778	Rp 2.871.951.673	74,02%
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Rp 76.161.112	Rp 56.369.400	74,01%
1.1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Rp 32.231.400	Rp 12.444.000	38,61%
1.2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Rp 43.929.712	Rp 43.925.400	99,99%
2	Pengelolaan Terminal Pemumpang Tipe C	Rp 86.963.000	Rp 86.913.000	99,94%
2.1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Rp 86.963.000	Rp 86.913.000	99,94%
3	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Rp 965.049.320	Rp 341.575.550	35,39%
3.1	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Rp 750.642.720	Rp 131.796.200	17,56%
3.2	Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp 214.406.600	Rp 209.779.350	97,84%
4	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 466.473.508	Rp 135.704.300	29,09%
4.1	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 251.530.000	Rp -	0,00%
4.2	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 110.000.000	Rp 30.933.000	28,12%
4.3	Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Rp 104.943.508	Rp 104.771.300	99,84%



5	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	1.913.704.838	Rp	1.882.425.525	98,37%
5,1	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	27.568.000	Rp	27.559.200	99,97%
5,2	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Rp	1.449.004.723	Rp	1.424.458.725	98,31%
5,3	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	75.056.015	Rp	74.410.750	99,14%
5,4	Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	Rp	313.192.700	Rp	312.546.900	99,79%
5,5	Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Rp	48.883.400	Rp	43.449.950	88,88%
6	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	Rp	78.530.000	Rp	76.889.550	97,91%
6,1	Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin	Rp	41.200.000	Rp	41.157.200	99,90%
6,2	Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Rp	37.330.000	Rp	35.732.350	95,72%
7	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Rp	91.750.000	Rp	91.650.000	99,89%
7,1	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	Rp	91.750.000	Rp	91.650.000	99,89%
8	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp	201.575.000	Rp	200.424.350	99,43%
8,1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	201.575.000	Rp	200.424.350	99,43%
III	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	Rp	482.594.936	Rp	186.985.500	38,75%
1	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Rp	130.500.000	Rp	129.600.000	99,31%
1,1	Facilitasi Pemohonan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Rp	130.500.000	Rp	129.600.000	99,31%
2	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp	352.094.936	Rp	57.385.500	16,30%
2,1	Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp	233.780.000	Rp	57.385.500	24,55%
2,2	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Rp	118.314.936	Rp	-	0,00%
Jumlah		Rp	9.614.946.688	Rp	7.662.569.233	79,69%



BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) disusun dalam rangka penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2022, Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin menyusun LKIP tahun 2022 sebagai cerminan dari hasil kinerja Dinas Perhubungan selama satu tahun, yang diukur melalui pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Pengukuran kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2022, mencakup penilaian tingkat pencapaian target indikator kinerja sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Kerja yang telah ditindaklanjuti dengan dokumen penetapan kinerja 2022.

Dalam pelaksanaan program/kegiatan ditemukan berbagai kendala baik faktor internal maupun eksternal dan telah diupayakan untuk mengatasi kelemahan (*Weaknesses*) dengan mengoptimalkan kekuatan (*Strengths*) yang ada, sehingga dapat meminimalkan kendala yang dihadapi agar tugas organisasi bisa tercapai dengan baik. Dari kendala-kendala yang dihadapi pada pelaksanaan kegiatan pada tahun anggaran 2022 diharapkan bisa dijadikan bahan evaluasi pelaksanaan di tahun 2022 sehingga dihasilkan kegiatan yang mengacu pada sasaran dan program yang bersifat transparan dan akuntabel. Dari hasil pengukuran kinerja, kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dapat dikategorikan **Baik**, walaupun realisasi keuangan tidak mencapai 100% yakni hanya mencapai 79.69%. Namun realisasi kinerja Dinas Perhubungan dari 4 indikator kinerja yang ditargetkan semua mencapai target yang diharapkan.

Rumusan IKU 1 :

$$\frac{\text{Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan sesuai standar}}{\text{Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan seluruhnya}} \times 100\%$$

$$\frac{3}{3} \times 100\% = 100\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

**Rumusan IKU 2 :**

$$\frac{\text{Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani dengan kualitas On Time Performace}}{\text{Jumlah layanan jasa perhubungan yang terlayani seluruhnya}} \times 100\%$$

$$\frac{172}{172} \times 100\% = 100\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Rumusan IKU 3 :

$$\frac{(\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n-1) - (\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n)}{\text{Jumlah Kecelakaan Tahun } n-1} \times 100\%$$

$$\frac{34-43}{34} \times 100\% = -26.47\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\frac{5\% - (-26,47\% - 5\%)}{5\%} \times 100\% = -529\%$$

Rumusan IKU 4 :

$$\frac{\text{Jumlah moda transportasi yang diberikan rekomendasi numpang uji}}{\text{Jumlah kendaraan wajib uji yang terdaftar di kabupaten}} \times 100\%$$

$$\frac{1.437}{8.847} \times 100\% = 16\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\frac{16\%}{20\%} \times 100\% = 80\%$$



Tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin akan mudah dicapai dengan dukungan penuh dan upaya maksimal dari seluruh aparatur Dinas Perhubungan dengan memperhatikan faktor-faktor :

- Kepedulian yang tinggi dari semua jajaran aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi yang dapat memberikan kontribusi terhadap keberhasilan organisasi secara menyeluruh.
- Peka terhadap perubahan dan perkembangan global yang mempengaruhi tercapainya tujuan organisasi.
- Tim-tim kerja yang ada di lingkungan Dinas Perhubungan diharapkan dapat memadukan segala keahlian dan kelebihan personal yang dimiliki secara bersama-sama untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dan dapat memecahkan masalah lintas fungsional di dalam organisasi.

Semoga LKIP ini dapat memberikan informasi sebagai parameter untuk lebih memacu peningkatan kinerja aparatur Dinas Perhubungan pada tahun-tahun berikutnya.

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Tapin,



Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Penghulu No.2 Rantau
Kode Post 71114

Telp. (0517) 31655
Faximile (0517) 2035023

e-mail : dishubkabtapin@gmail.com
dishubkabtapin@yahoo.co.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN TAPIN

NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN TAPIN TAHUN 2021

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN TAPIN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2021 dengan Keputusan Dinas Perhubungan Tapin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi,

Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/2008 tentang Pedoman

Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen renstra.
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rantau

Pada tanggal Oktober 2021



Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Tapin

Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197109101991011001

Tembusan :

Inspektur Kab. Tapin

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perhubungan
 Nomor : 26 Tahun 2021
 Tanggal : Oktober 2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
 DINAS PERHUBUNGAN
 TAHUN 2021

Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Form Perhitungan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan sesuai standar Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan seluruhnya	X 100%	Membandingkan Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan yang sesuai standar dengan Jumlah prasarana/fasilitas perhubungan yang dibangundipelihara seluruhnya	Bidang Prasarana Kabid Prasarana
Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Terperuhnya Pelayanan Jasa Perhubungan Dengan Kualitas On Time Performance (%)	Jumlah Layanan Jasa Perhubungan Yang Tersayani Dengan Kualitas On Time Performance Jumlah Layanan Jasa Perhubungan Yang Tersayani Seluruhnya	X 100%	Membandingkan Jumlah Layanan Jasa Perhubungan Yang Tersayani Dengan Kualitas On Time Performance Dengan Jumlah Layanan Jasa Perhubungan Yang Tersayani Seluruhnya	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Kabid Lalu-Lintas dan Angkutan
Mensurunya tingkat kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan jumlah kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	(Jumlah Kecelakaan Tahun n - 1) - (Jumlah Kecelakaan Tahun n) Jumlah Kecelakaan Tahun n - 1	X 100%	Jumlah Kecelakaan Tahun n - 1 (tahun sebelumnya) dikurang dengan Jumlah kecelakaan tahun n (tahun berjalan) dibagi dengan Jumlah Kecelakaan Tahun n - 1 (tahun sebelumnya)	Satuan Lalu-lintas Polres Tapin Kabid Pengembangan dan Keselamatan
Meningkatnya kelalkan pengoperasian sarana transportasi	Persentase Moda Transportasi Yang Laik Jalan (%)	Jumlah Moda Transportasi Yang diberikan rekomendasi numpang uji Jumlah Kendaraan wajib uji yang terdaftar di kabupaten	X 100%	Membandingkan Jumlah Moda Transportasi Yang Laik Jalan Dengan Jumlah Kendaraan Yang Terdaftar di Kabupaten	Unit Pelaksana Teknis - Pengujian Kendaraan Bermotor (UPT - PKB) Kepala Unit Pelaksana Teknis - Pengujian Kendaraan Bermotor (UPT - PKB)





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Penghulu No.2 Rantau – Kalimantan Selatan Kode Pos 71114
Telp.(0517) 31655- Telp.(0517) 2035023
e-mail. dishubkaptapin@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPIN
NOMOR : 05 TAHUN 2022

TENTANG

TIM PENYUSUNAN DAN PENERAPAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPIN

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka pembinaan dan peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin;
 - b. Bahwa sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP di Lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin;
 - c. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu dibentuk Tim Penyusunan dan Penerapan SAKIP di Lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dengan Surat Keputusan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 30 Tahun 2004 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang pelaksanaan peraturan pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

- Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 06 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tapin Tahun 2005-2025;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerahserta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 04).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk dan Mengesahkan Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Memerintahkan kepada Tim untuk menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam Penilaian Evaluasi SAKIP secara berkala dengan sebaik-baiknya dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin;
- KETIGA** : Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas :
1. Melakukan penyusunan kebijakan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja;
 2. Melakukan Sinkronisasi Rencana Strategis Dinas dengan Indikator Kinerja Daerah;
 3. Melakukan sinkronisasi penyusunan Indikator Kinerja Dinas dengan Indikator Kinerja Daerah;
 4. Melakukan Sinkronisasi penyusunan pohon kinerja pejabat;
 5. Melakukan Sinkronisasi penyusunan perjanjian kinerja pejabat;
 6. Menyusun data capaian kinerja per triwulan;
 7. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Merumuskan kebijakan mengenai evaluasi kinerja;
 9. Melakukan pemantapan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) berbasis teknologi informasi;
 10. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) meliputi : Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengolahan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin;
 11. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan

penyusunan dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja;

12. Melaksanakan pengukuran kinerja sesuai indicator kinerja yang telah di tetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja setiap akhir tahun selambat-lambatnya bulan Januari pada tahun berikutnya atau sesuai ketentuan yang berlaku;
13. Menyusun dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada DPA Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan berlaku sampai batas waktu yang tidak ditentukan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perubahan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantau
Pada tanggal 03 Januari 2022



Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19710910 199101 1 001

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin
Nomor : 05 Tahun 2022
Tanggal : 03 Januari 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUNAN DAN PENERAPAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPIN**

No.	Kedudukan Dalam Tim	Jabatan Kedinasan
1	Penanggung Jawab	Kepala Dinas
2	Ketua	Sekretaris
3	Wakil Ketua	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
4	Wakil Ketua	Kepala Bidang Prasarana
5	Wakil Ketua	Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan
6	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
7	Anggota	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
8	Anggota	Kepala Seksi Lalu Lintas
9	Anggota	Kepala Seksi Angkutan
10	Anggota	Kepala Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
11	Anggota	Kepala Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
12	Anggota	Kepala Seksi Pemanduan Moda dan Teknologi Perhubungan
13	Anggota	Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan
14	Anggota	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
15	Anggota	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
16	Anggota	Analisis Perencanaan dan Evaluasi Pelaporan
17	Anggota	Penata Keuangan



Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
INSPEKTORAT

Jalan Brigjend. H. Hasan Basri Nomor 22 Telepon/Facsimile 0517-31601
RANTAU

LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP

Nomor : 700/011/LHE.AKIP/INSP/2021

Tanggal 8 Juni 2021

O B R I K :

DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPIN



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
INSPEKTORAT

Jalan Brigjend. H. Hasan Basry Nomor 22 Telpon (0517) 31601

R A N T A U

Kode Pos 71111

Nomor : 700/011/LHE.AKIP/2021
Lampiran : -
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) Tahun 2020

Rantau, 8 Juni 2021

KEPADA
YTH. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin

Di-
Rantau.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan MENPAN Nomor: 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2016, serta Surat Tugas Inspektur Kabupaten Tapin Nomor : 094/035/Reg-Wil.III/INSP/V/2021 Tanggal 10 Mei 2021 ; kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin, dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2020, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain dokumen Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) serta dokumen terkait lainnya.

Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. SKPD Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin, memperoleh nilai sebesar **76,44** dengan kategori **BB** yang berarti Sangat Baik. Akuntabilitas kinerjanya baik, memiliki sistem yang manajemen kinerja yang andal, dengan rincian sebagai berikut :

	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai 2019	Nilai 2020
a.	Perencanaan Kinerja	30	27,30	27,80
b.	Pengukuran Kinerja	25	16,88	19,06
c.	Pelaporan Kinerja	15	10,07	10,97
d.	Evaluasi Internal	10	4,23	5,48
e.	Capaian Kinerja	20	12,84	13,13
	Nilai Hasil Evaluasi	100	71,31	76,44
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB	BB

3. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi angka tertimbang dari seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin, dengan rincian sebagai berikut:

- a. *Perencanaan Kinerja* → *Perbaikankan*
 Diperoleh angka tertimbang 27,80 dengan nilai sebesar **92,67** berkategori **AA** yang berarti implementasi Perencanaan Kinerja **Sangat Memuaskan** dan memiliki system manajemen kinerja yang sangat andal.
- b. *Pengukuran Kinerja* → *Tingkatkan*
 Diperoleh angka tertimbang 19,06 dengan nilai sebesar **76,25** berkategori **BB** yang berarti implementasi Pengukuran Kinerja **Sangat Baik** , akuntabilitas kinerjanya baik memiliki system manajemen kinerja yang andal.
- c. *Pelaporan Kinerja* → *Tingkatkan*.
 Diperoleh angka tertimbang sebesar 10,97 dengan nilai sebesar **73,14** berkategori **BB** yang berarti implementasi Pelaporan Kinerja **Sangat Baik**, berkinerja tinggi dan akuntabel.
- d. *Evaluasi Internal* → *Waluati lagi, apa saja yg perlu diperbaiki*
 Diperoleh angka tertimbang sebesar 5,48 dengan nilai sebesar **54,80** berkategori **CC** yang berarti Evaluasi Internal **Cukup Baik**, akuntabilitas kinerjanya cukup baik, memiliki system yang cukup dalam manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan.
- e. *Pencapaian Kinerja* → *Waluati lagi, apa yg dpt menaikkan nilai*
 Diperoleh angka tertimbang 13,13 dengan nilai sebesar **65,63** berkategori **B** yang berarti implementasi Pencapaian Kinerja **Baik**, Sistem dan tatanan dapat diandalkan, memiliki system untuk manajemen kinerja.

Saran

Kami sangat menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin dan ke depannya agar nilai yang diperoleh dapat ditingkatkan lagi.

Inspektur,



Unda Absori, SH, MH

Pembina Tk. I

NIP* 19700722 200501 1 013

**KERTAS KERJA EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPIN**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	SKPD		KONTROL KERANGKA LOGIS
		Y/T	NILAI	
1	2	3	4	5
	A. PERENCANAAN KINERJA (30%)	30,00	92,67%	27,80
1.	PERENCANAAN STRATEGIS (10%)	10,00	90,00%	9,00
a.	PEMENUHAN RENSTRA (2%)	2,00	100,00%	2,00
1	Renstra SKPD telah disusun	Y	1,00	
2	Renstra telah memuat tujuan	Y	1,00	OK
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	A	1,00	OK
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	A	1,00	OK
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	Y	1,00	OK
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	A	1,00	OK
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	A	1,00	OK
8	Renstra telah menyajikan IKU	A	1,00	OK
9	Renstra telah dipublikasikan	Y	1,00	OK
b.	KUALITAS RENSTRA (5%)	5,00	100,00%	5,00
10	Tujuan telah berorientasi hasil	A	1,00	OK
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	A	1,00	OK
12	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>	A	1,00	OK
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A	1,00	OK
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A	1,00	OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	A	1,00	OK
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	A	1,00	OK
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	A	1,00	OK
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)	3,00	66,67%	2,00
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	B	0,75	OK
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	B	0,75	OK
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	C	0,50	OK
II.	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)	20,00	94,00%	18,80
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)	4,00	100,00%	4,00
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Y	1,00	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Y	1,00	OK
3	PK telah menyajikan IKU	A	1,00	OK
4	PK telah dipublikasikan	Y	1,00	OK
b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	10,00	100,00%	10,00
5	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>	A	1,00	OK
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A	1,00	OK
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A	1,00	OK
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	A	1,00	OK
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	A	1,00	OK
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Ronstra	A	1,00	OK
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	A	1,00	OK

12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y	1,00	OK
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A	1,00	OK
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja		Y	1,00	OK
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)		6,00	80,00%	4,80	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y	1,00	OK
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		B	0,75	OK
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		B	0,75	OK
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarah dan pengorganisasian kegiatan		B	0,75	OK
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		B	0,75	OK
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)		25,00	76,25%	19,06	
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)		5,00	93,75%	4,69	
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal		Y	1,00	
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		A	1,00	
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		B	0,75	OK
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y	1,00	OK
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)		12,50	77,50%	9,69	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		A	1,00	OK
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja		A	1,00	OK
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP		A	1,00	OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1,00	OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		A	1,00	OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		A	1,00	OK
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		A	1,00	OK
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		B	0,75	OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		T	-	OK
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		T	-	OK
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)		7,50	62,50%	4,69	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		B	0,75	OK
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		B	0,50	OK
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		B	0,50	OK
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari selingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment		B	0,75	OK
19	IKU telah direvisi secara berkala		B	0,75	OK
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		B	0,50	OK
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	73,14%	10,97	
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)		3,00	100,00%	3,00	
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y	1,00	
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y	1,00	OK

3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website		Y	1,00	OK
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		A	1,00	OK
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)		7,50	70,29%	5,27	
5	Laporan Kinerja menyajikan Informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		B	0,75	OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		B	0,75	OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		B	0,75	OK
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan		B	0,75	OK
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		B	0,67	OK
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		B	0,75	OK
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan dan dapat diverifikasi		C	0,50	OK
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)		4,50	60,00%	2,70	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y	1,00	OK
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan		C	0,50	OK
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi		C	0,50	OK
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja		C	0,50	OK
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		C	0,50	OK
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10,00	54,80%	5,48	
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)		2,00	89,00%	1,78	
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y	1,00	
2	Evaluasi program telah dilakukan		Y	1,00	
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		B	0,67	OK
II. KUALITAS EVALUASI (5%)		5,00	51,50%	2,58	
5	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		B	0,75	OK
6	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		C	0,50	OK
7	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		C	0,50	OK
8	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		C	0,50	OK
9	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		C	0,50	OK
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode		C	0,34	OK
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)		3,00	37,50%	1,13	
11	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		C	0,50	OK
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		D	0,25	OK
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		20,00	65,63%	13,13	
KINERJA YANG DIPAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)		7,50	60,00%	4,50	
1	Target dapat dicapai		B	2,00	
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		C	0,50	
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		B	2,00	
KINERJA YANG DIPAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)		12,50	172,50%	8,63	
4	Target dapat dicapai			0,75	
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			1,50	
6	Analisis capaian kinerja telah memadai			2,63	

7	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			3,75	
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		100,00	76,44%	76,44	

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Drs. Muhammad Nor, M.AP**
Jabatan : **Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H.M. Arifin Arpan, MM**
Jabatan : **Bupati Tapin**
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Rantau, 17 Januari 2022

Pihak Kedua,



Drs. H.M. Arifin Arpan, MM

Pihak Pertama,



Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001

PERJANJIAN KINERJA (PK)

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TAPIN
TAHUN ANGGARAN : 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kapasitas Prasarana Perhubungan	Persentase Prasarana Perhubungan yang Sesuai Standar (%)	100%
2	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Jasa Perhubungan	Terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan Kualitas On Time Performance (%)	100%
3	Menurunnya Jumlah Kecelakaan Lalu-Lintas Darat dan Sungai	Persentase Penurunan Jumlah Kecelakaan Lalu-Lintas Darat dan Sungai (%)	5%
4	Meningkatnya Kelaikan Pengoperasian Sarana Transportasi	Persentase Moda Transportasi yang Laik Jalan (%)	20%

Program Kegiatan dan Anggaran :

- | | | |
|---|---|-------------------|
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 4.079.025.877 |
| 2 | Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) | Rp. 4.855.329.956 |
| 3 | Program Pengelolaan Pelayaran | Rp. 344.394.936 |
| | | Rp. 9.278.750.769 |

BUPATI TAPIN,



Drs. H.M. Arifin Arpan, MM

Rantau, 17 Januari 2022

**Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Tapin,**



**Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON III)**


UNIT ORGANISASI : **SEKRETARIS**


TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja atau keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran (%)	100%
		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik (%)	100%
		Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu (%)	100%

Kegiatan dan Anggaran :

- 1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Rp.23.772.400,-
- 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Rp. 3.143.283.915,-
- 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah Rp. 586.814.662,-
- 4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Rp. 202.046.800,-
- 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Rp. 123.108.100,-

Kepala Dinas Perhubungan,

Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001

Sekretaris,

RAMDANI MUHAMMAD NOOR, S.Sos
NIP. 19690905 199002 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**


UNIT ORGANISASI : **SEKRETARIAT**
 UNIT KERJA : **KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN**
 TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1 dokumen
		Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban (LKPJ) Pemerintah Daerah	1 dokumen
		Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah (LPPD)	1 dokumen
		Tersusunnya Rencana Kerja (Renja) SKPD	1 dokumen
2	Penyusunan Laporan Keuangan dan Ikhtisar Realisasi Keuangan SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 dokumen
		Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	1 dokumen


Kegiatan dan Anggaran :

1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Rp. 23.772.400,-
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Rp.2.134.000,-
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran Rp. 44.100.000,-
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rp. 15.112.500,-
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp. 350.737.000,-
6. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp. 20.750.000,-
7. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp. 100.316.100,-
8. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Rp. 22.792.000,-

Sekretaris,


RAMDANI MUHAMMAD NOOR, S.Sos
NIP. 19690905 199002 1 001

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,


RIYANDI RAMADHANI, S.Sos
NIP. 19830614 201001 1 023



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **SEKRETARIAT**
 UNIT KERJA : **KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**
 TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Merencanakan dan Mengadakan Sarana dan Prasarana serta administrasi Perkantoran	Jumlah Aset yang tercatat	100%
		Jumlah dokumen terkait sarana prasarana dan aset	2 dokumen
2	Menyusun data Mutasi, Promosi dan Kepegawaian lainnya serta evaluasi administrasi kepegawaian	Meneliti, merekap dan mengelola surat masuk dan surat keluar	800 lembar
		Membubuhkan kartu disposisi dan mencantumkan asal surat, nomor dan tanggal surat, kapan diterima untuk tindak lanjut	800 lembar
		Mengandakan surat masuk atau keluar sesuai kebutuhan atau arahan pimpinan	800 lembar
		Mengelola arsip dan laporan-laporan bidang umum	900 lembar
		Membuat usul kenaikan pangkat pegawai, pensiun, Taspen, karis/karsu, karpeg, cuti sakit, cuti besar, cuti tahunan dan cuti alasan penting	15 lembar
		Pengisian Buku Kendali Kepegawaian	4 buku
		Merekap SKP pegawai	22 dokumen


Kegiatan dan Anggaran :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Rp. 3.097.049.915,-
2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Rp. 7.655.362,-
3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp. 125.237.000,-
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Rp. 88.072.800,-
5. Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Rp. 122.296.800,-
6. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 59.000.000,-
7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Rp. 60.000.000,-

Sekretaris,


RAMDANI MUHAMMAD NOOR, S.Sos
NIP. 19690905 199002 1 001

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,


VITHA AMELIA, SE
NIP. 19810128 201212 2 003



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON III)**

UNIT ORGANISASI : **KABID PRASARANA**

TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	Meningkatnya kapasitas prasarana perhubungan	Persentase prasarana perhubungan yang sesuai standar (%)	100%

Kegiatan dan Anggaran : -

1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan Rp.12.464.820,-
2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung) Rp.86.963.000,-
3. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Rp. 17.826.800,-
4. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota Rp. 120.806.600,-
5. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor Rp.2.932.227.600,-
6. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal Rp. 130.500.000,-
7. Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau Rp. 183.780.000,-
8. Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau Rp. 30.114.936,-

Kepala Dinas Perhubungan,



Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001

Kabid Prasarana,

MAMBANG KARTIKA, ST
NIP. 19710219 199303 1 003

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **BIDANG PRASARANA**
 UNIT KERJA : **KASI PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA**
 TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Terlaksananya bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perencanaan dan pembangunan prasarana	Terlaksananya penyiapan bahan dan menyusun rencana kegiatan seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen
		Terlaksananya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen
		Terlaksananya penyusunan petunjuk teknis kinerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen
		Jumlah izin penyelenggaraan Perparkiran yang diterbitkan	6 Izin
		Terlaksanannya penyusunan kajian penetapan lokasi perparkiran	1 Kajian
		Terlaksanannya Penyusunan Kajian Petunjuk Teknis dan Regulasi Penyelenggaraan Perparkiran	1 Kajian
		Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 dokumen

		Terlaksananya penyusunan laporan kinerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	1 laporan
		Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-

Kegiatan dan Anggaran :-

1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Rp. 17.826.800,-
2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.120.806.600,-
3. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor Rp.2.932.227.600,-
4. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal Rp. 130.500.000,-
5. Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau Rp. 183.780.000,-

Kabid Prasarana,

Kasi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana

MAMBANG KARTIKA, ST
NIP. 19710219 199303 1 003

ARIF WAHYUNO, SE
NIP. 19710407 199203 1 006

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **BIDANG PRASARANA**
 UNIT KERJA : **KASI PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN PRASARANA**
 TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1.	Meningkatkan Kelayakan Operasional dan Perawatan Prasarana Perhubungan yang Sesuai Standar	Terlaksananya kebijakan di bidang pengelolaan terminal penumpang Tipe C	1 konsep
		Terlaksananya kebijakan di bidang penerbitan izin pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal	1 konsep
		Terlaksananya kebijakan penerbitan izin pengoperasian pelabuhan sungai dan danau	1 konsep
		Terlaksananya kebijakan di bidang penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal	1 konsep
		Terlaksananya kebijakan di bidang penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan pengumpan lokal	1 konsep
		Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-

Kegiatan dan Anggaran :

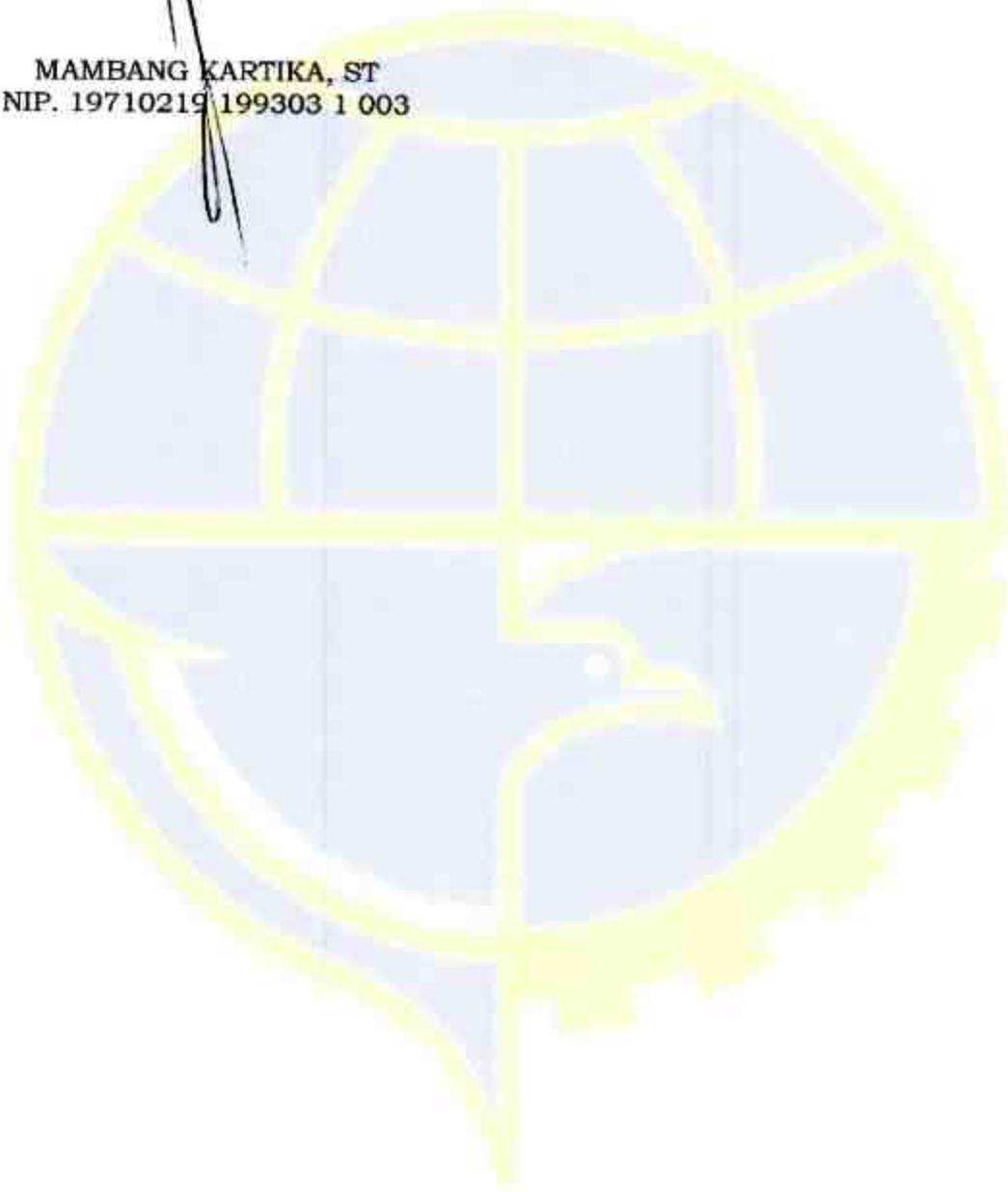
1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan Rp.12.464.820,-

2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)
Rp.86.963.000,-
3. Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Sungai dan Danau
Rp.30.114.936,-

Kabid Prasarana,

Kasi Pengoperasian dan Perawatan
Prasarana,


MAMBANG KARTIKA, ST
NIP. 19710219 199303 1 003



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **BIDANG LALU-LINTAS DAN ANGKUTAN**
 UNIT KERJA : **KASI LALU LINTAS**
 TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan Pelayanan Lalu Lintas Darat	Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bidang lalu lintas	10 berkas
		Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang lalu lintas	4 berkas
		Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bidang lalu lintas	5 berkas
		Menyiapkan bahan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten	3 berkas
		Menyiapkan bahan dan melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	50 berkas
		Menyiapkan bahan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten	10 berkas
		Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang lalu lintas	15 kali
		Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bidang lalu lintas	15 berkas
		Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya	75 kali
		Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	75 kali

Kegiatan dan Anggaran :

1. Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota Rp. 8.000.000,-
2. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota Rp. 75.056.015,-
3. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Untuk Jalan Kabupaten/Kota Rp. 112.197.700,-
4. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota Rp. 43.603.400,-
5. Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin Rp. 41.200.000,-
6. Koordinasi dan Sinkronisasi Penilai Hasil Andalalin Rp. 31.390.000,-

Kabid Lalu Lintas dan Angkutan,

Plt. Kasi Lalu Lintas,



MARIA ULFAH, SP
NIP. 19770620 201101 2 007



RONI GUNAWAN, SE
NIP. 19831231 201903 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON III)**

UNIT ORGANISASI : **KABID LALU LINTAS DAN ANGKUTAN**

TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	Meningkatnya kinerja pelayanan jasa perhubungan	Terpenuhinya Pelayanan Jasa Perhubungan dengan kualitas On Time Performance (%)	100%

Kegiatan dan Anggaran :

1. Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota Rp. 8.000.000,-
2. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota Rp. 75.056.015,-
3. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Untuk Jalan Kabupaten/Kota Rp. 112.197.700,-
4. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota Rp. 43.603.400,-
5. Peningkatan Kapasitas Penilai Andalalin Rp. 41.200.000,-
6. Koordinasi dan Sinkronisasi Penilai Hasil Andalalin Rp. 31.390.000,-
7. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota Rp. 96.800.000,-

Kepala Dinas Perhubungan,


Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001

Kabid Lalu Lintas dan Angkutan,


MARIA ULFAH, SP
NIP. 19770620 201101 2 007

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **BIDANG LALU-LINTAS DAN ANGKUTAN**

UNIT KERJA : **KASI ANGKUTAN**

TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan Pelayanan Angkutan Darat	Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten	1 unit
		Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu daerah kabupaten	1 dokumen
		Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam satu daerah kabupaten	1 dokumen
		Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan satu daerah kabupaten	1 dokumen
		Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam satu daerah kabupaten	24 izin
		Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten	1 dokumen
		Penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam dalam daerah kabupaten yang bersangkutan	5 izin
		Penetapan tarif angkutan	1 dokumen

	penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten	
	Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili atau perseorangan warga negara Indonesia atau Badan Usaha	1 izin
	Penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai domisili Badan Usaha	1 izin
	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-

Kegiatan dan Anggaran :

1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.96.800.000,-

Kabid Lalu Lintas dan Angkutan,



MARIA ULFAH, SP
NIP. 19770620 201101 2 007

Plt. Kasi Angkutan,



H. AKHMAD JANI
NIP. 19640424 200604 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON III)**

UNIT ORGANISASI : **KABID PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN**
TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	Menurunnya tingkat kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai	Persentase penurunan tingkat kecelakaan lalu-lintas darat dan sungai (%)	5%

Kegiatan dan Anggaran :-

1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Rp. 43.929.712,-
2. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Rp. 1.011.890.801,-
3. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal Rp.56.030.000,-

Kepala Dinas Perhubungan,

Kabid Pengembangan dan Keselamatan,



Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001



RIZKAN NOOR, ST
NIP. 19821026 200904 1 004

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN**
UNIT KERJA : **KASI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI**
TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Terlaksananya bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	Menyusun rencana kegiatan pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 dokumen
		Menyusun petunjuk teknis pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 dokumen
		Menyusun laporan kinerja pemaduan moda dan teknologi perhubungan	1 dokumen
		Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 kegiatan
		Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	-

Kegiatan dan Anggaran : -

Kabid Pengembangan dan Keselamatan,



RIZKAN NOOR, ST
NIP. 19821026 200904 1 004

Kasi Permaduan Moda dan Teknologi,



RUSITA HIELDAYATI, ST
NIP. 19820111 201001 2 010

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN**
 UNIT KERJA : **KASI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN DAN KESELAMATAN**
 TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Terlaksananya bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi lingkungan perhubungan dan keselamatan	Tersedianya bahan dan petunjuk teknis lingkungan perhubungan dan keselamatan	1 dokumen
		Terlaksananya survey dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan (jalan rusak/berlubang)	10 kali
		Terlaksananya pemantauan dan evaluasi lingkungan perhubungan dan keselamatan	20 kali
		Tersedianya fasilitas keselamatan lalu lintas jalan (Rambu darat)	40 buah
		Terlaksananya pembuatan traffict light	1 buah
		Tersedianya fasilitas keselamatan lalu lintas jalan (pemeliharaan perlengkapan jalan/ traffict light)	1 buah
		Menyajikan data kejadian kecelakaan lalu lintas di Kab. Tapin	12 bulan
		Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan	-

Kegiatan dan Anggaran :

1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Rp. 43.929.712,-
2. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Rp.1.1011.890.801,-

3. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal Rp.56.030.000,-

Kabid Pengembangan dan Keselamatan,



RIZKAN NOOR, ST
NIP. 19821026 200304 1 000

Kasi Lingkungan Perhubungan dan
Keselamatan,



MUHAMMAD RIYADI, S.Pt
NIP. 19781114 200701 1 006



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**
UNIT KERJA : **KEPALA UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**
TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatnya kelaikan pengoperasian sarana transportasi	Persentase moda transportasi yang laik jalan (%)	20%

Kegiatan dan Anggaran : -

1. Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor Rp. 104.943.508,-

Kepala Dinas Perhubungan,

Drs. MUHAMMAD NOR, M.AP
NIP. 19710910 199101 1 001

Plt. Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor,

H. SURYA HIKMATULLAH
NIP. 19670828 201212 2 003

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERHUBUNGAN KAB.TAPIN
(ESELON IV)**

UNIT ORGANISASI : **UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**
UNIT KERJA : **KASUBBAG TATA USAHA UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**
TAHUN ANGGARAN : **2022**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan dan terlaksananya pengadministrasian UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah Kendaraan Wajib Uji yang teregistrasi	2000 Unit

Kegiatan dan Anggaran :-

1. Registrasi Kendaraan Wajib Uji Berkala Kendaraan Bermotor Rp. 104.943.508,-

Plt. Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor,



H. SURYA HIKMATULLAH
NIP. 19670828 198903 1 008

Kasubbag TU UPT Pengujian Kendaraan Bermotor,



MUHAMMAD ABDILLAH
NIP. 19820405 200501 1 013

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Hj. Ida Mahrita
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja	1043	237	237	238	238	SPJ
2	Mengelola Anggaran Sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1043	238	238	237	237	SPJ
3	Melakukan Penginputan SPJ Di Aplikasi SIMDA Keuangan	1043	238	237	237	238	Data
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237	238	238	237	SPJ
5	Menyediakan Uang Persediaan dan Merencanakan Penarikan Dana Sesuai keperluan Belanja Operasional Kantor	90	27	26	27	27	Cek
6	Melaksanakan Penafa Usahaan dan Pengarsipan Surat Kedinasan, SPJ, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen Keuangan	70	16	16	16	17	File
7	Membantu Memeriksa Keabsahan Dokumen SPJ Berikut Kelengkapannya	1043	225	225	225	225	SPJ
8	Meneliti ketersediaan Dana dalam DPA serta ketepatan pembebanan Anggaran sesuai Mata Anggaran Pengeluaran	1043	225	225	225	225	Naskah
9	Menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran / (SPP-UP, SPP-UG, SPP-LS dan SPP-NIHIL)	70	13	13	13	15	SPP
10	Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada penandatanganan SPM	70	13	13	14	14	SPP
11	Melaksanakan Pembayaran setelah mendapat persetujuan dari PPK	1043	239	237	237	237	Kwintansi
12	Membuat laporan Pertanggung Jawaban Bendahara	70	15	13	13	13	Laporan

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Desember 2022
 Bendahara Pengeluaran




Hj. Ida Mahrita
 Penata Muda Tk. I (III/b)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**


Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Roni Gunawan, SE
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD	1	1				Dokumen
2	Membantu Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1	1				Dokumen
3	Membantu Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	1	1				Dokumen
4	Membantu Menyusun Standar Satuan Harga (SSH) Lingkup Dinas Perhubungan	1	1				Dokumen
5	Membantu Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RKPBM)	2	1		1		Dokumen
6	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Dokumen
7	membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	2	1	1			Dokumen
8	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD	1	1				Dokumen
9	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Perubahan	1	1				Dokumen
10	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	1	1				Dokumen
11	Membantu Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1	1	1	Dokumen
12	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	1				1	Dokumen

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan


 Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (I/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Desember 2022
 Analis Perencanaan Evaluasi
 dan Pelaporan



 Roni Gunawan, SE
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Ainun Nisa, S.Ak
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran 2022	1	0	1	0	0	SPJ
2	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021	1	0	1	0	0	SPJ
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237	238	238	237	SPJ
5	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	90	27	26	27	27	Cek
6	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD T.A 2022	1	16	16	16	17	File
7	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD Perubahan T.A 2022	1	225	225	225	225	SPJ
8	Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1	1	1	Laporan
9	Membantu Memeriksa Kelengkapan dan Kebenaran Bukti Transaksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari PPTK.	1043	237	238	238	237	SPJ
10	Membantu Bendahara Pengeluaran Menyusun Konsep Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	1043	237	238	238	237	SPJ
11	Membantu Bendahara Pengeluaran Melakukan Penginputan SPJ pada Aplikasi SIMDA Keuangan.	1043	238	237	237	238	Data

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan


 Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Desember 2022
 Penata Keuangan

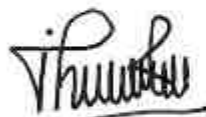

 Ainun Nisa, S.Ak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19960605 202012 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Adi Yudhistera Slamet
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Mengetik Konsep Surat Menyurat	140	31	30	30	32	Konsep
2	Mengagenda Surat Masuk	400	78	79	78	79	Surat
3	Mengagenda Surat Keluar	250	59	58	59	57	Surat
4	Mengarsip Surat	500	108	112	112	105	Surat

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



Vitha Amelia, SE
 Penata (III/c)
 NIP.19810128 201212 2 003

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi
 Kepegawaian



Adi Yudhistera Slamet
 Pengatur (II/c)
 NIP.19821018 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : Ruwaidi Alpiannor
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Survey Lokasi Rencana Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	5	1	1	1	1	Konsep
2	Pengawasan Perparkiran Pasar Raya Rantau, Pasar Keraton dan pasar Binuang	12	3	2	2	3	Kali
3	Mencetak Surat Tugas Untuk Petugas Parkir	15	8	2	2		Dokumen
4	Mencetak ID Card Petugas Parkir	75	55	2	5	1	Unit

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Muhammad Selamet, S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP:19760516 200904 1 002

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi Kinerja Operasional,
 Pelabuhan Sungai, Danau dan
 Penyebrangan



Ruwaidi Alpiannor
 Pengatur (II/c)
 NIP:19850622 201212 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Perencanaan dan Pembangunan
 Atas Nama : N.W. Purnamawaty
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana	6	2		2		Berkas
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pembangunan prasarana	6	2		2		Berkas
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	2	2	3	Berkas
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	2	2	3	Berkas

Kasi Perencanaan dan Pembangunan



Arif Wahyuno, SE
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19710407 199203 1 006

Rantau, Desember 2022
 Juru Pungut Retribusi



N.W. Purnamawaty
 Pengatur (II/c)
 NIP.196904 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Husni Mubarak
 Tahun Anggaran : 2022

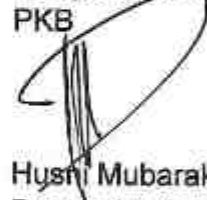
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima Syarat Pendaftaran	1600	323	323	323	323	Formulir
2	Memberikan Nomor Urut Pendaftaran	1600	323	323	323	323	Formulir
3	Mencari Kartu Induk	1600	323	323	323	323	Unit
4	Melaksanakan Registrasi pada Penggantian Buku Uji / Induk	1540	292	291	291	292	Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi Umum UPT
 PKB



Husni Mubarak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19850212 201212 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Jumaidah
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memberikan surat pemeriksaan	1500	278	279	278	279	Formulir
2	Menyisihkan berkas	1500	278	279	278	279	Unit
3	Memungut retribusi pengujian sesuai dengan tipe kendaraan	1500	278	279	278	279	Unit
4	menyerahkan kartu uji dan tanda samping lulus uji kepada pemilik	1500	278	279	278	279	Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi Keuangan
 UPT PKB



Jumaidah
 Pengatur (II/c)
 NIP.19740626 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Hj. Ida Mahrita
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja	1043	237	237	238	238	SPJ
2	Mengelola Anggaran Sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1043	238	238	237	237	SPJ
3	Melakukan Penginputan SPJ Di Aplikasi SIMDA Keuangan	1043	238	237	237	238	Data
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237	238	238	237	SPJ
5	Menyediakan Uang Persediaan dan Merencanakan Penarikan Dana Sesuai keperluan Belanja Operasional Kantor	90	27	26	27	27	Cek
6	Melaksanakan Penafa Usahaan dan Pengarsipan Surat Kedinasan, SPJ, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen Keuangan	70	16	16	16	17	File
7	Membantu Memeriksa Keabsahan Dokumen SPJ Berikut Kelengkapannya	1043	225	225	225	225	SPJ
8	Meneliti ketersediaan Dana dalam DPA serta ketepatan pembebanan Anggaran sesuai Mata Anggaran Pengeluaran	1043	225	225	225	225	Naskah
9	Menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran / (SPP-UP, SPP-UG, SPP-LS dan SPP-NIHIL)	70	13	13	13	15	SPP
10	Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada penandatanganan SPM	70	13	13	14	14	SPP
11	Melaksanakan Pembayaran setelah mendapat persetujuan dari PPK	1043	239	237	237	237	Kwintansi
12	Membuat laporan Pertanggung Jawaban Bendahara	70	15	13	13	13	Laporan

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Desember 2022
 Bendahara Pengeluaran




Hj. Ida Mahrita
 Penata Muda Tk. I (III/b)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**


Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Roni Gunawan, SE
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD	1	1				Dokumen
2	Membantu Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1	1				Dokumen
3	Membantu Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	1	1				Dokumen
4	Membantu Menyusun Standar Satuan Harga (SSH) Lingkup Dinas Perhubungan	1	1				Dokumen
5	Membantu Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RKPBM)	2	1		1		Dokumen
6	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Dokumen
7	membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	2	1	1			Dokumen
8	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD	1	1				Dokumen
9	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Perubahan	1	1				Dokumen
10	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	1	1				Dokumen
11	Membantu Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1	1	1	Dokumen
12	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	1				1	Dokumen

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan


 Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (I/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Desember 2022
 Analis Perencanaan Evaluasi
 dan Pelaporan


 Roni Gunawan, SE
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**


Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Ainun Nisa, S.Ak
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran 2022	1	0	1	0	0	SPJ
2	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021	1	0	1	0	0	SPJ
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237	238	238	237	SPJ
5	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	90	27	26	27	27	Cek
6	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD T.A 2022	1	16	16	16	17	File
7	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD Perubahan T.A 2022	1	225	225	225	225	SPJ
8	Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1	1	1	Laporan
9	Membantu Memeriksa Kelengkapan dan Kebenaran Bukti Transaksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari PPTK.	1043	237	238	238	237	SPJ
10	Membantu Bendahara Pengeluaran Menyusun Konsep Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	1043	237	238	238	237	SPJ
11	Membantu Bendahara Pengeluaran Melakukan Penginputan SPJ pada Aplikasi SIMDA Keuangan.	1043	238	237	237	238	Data

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan


 Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Desember 2022
 Penata Keuangan

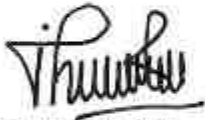

 Ainun Nisa, S.Ak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19960605 202012 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Adi Yudhistera Slamet
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Mengetik Konsep Surat Menyurat	140	31	30	30	32	Konsep
2	Mengagenda Surat Masuk	400	78	79	78	79	Surat
3	Mengagenda Surat Keluar	250	59	58	59	57	Surat
4	Mengarsip Surat	500	108	112	112	105	Surat

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



Vitha Amelia, SE
 Penata (III/c)
 NIP.19810128 201212 2 003

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi
 Kepegawaian



Adi Yudhistera Slamet
 Pengatur (II/c)
 NIP.19821018 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : Ruwaidi Alpiannor
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Survey Lokasi Rencana Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	5	1	1	1	1	Konsep
2	Pengawasan Perparkiran Pasar Raya Rantau, Pasar Keraton dan pasar Binuang	12	3	2	2	3	Kali
3	Mencetak Surat Tugas Untuk Petugas Parkir	15	8	2	2		Dokumen
4	Mencetak ID Card Petugas Parkir	75	55	2	5	1	Unit

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Muhammad Selamet, S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP:19760516 200904 1 002

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi Kinerja Operasional,
 Pelabuhan Sungai, Danau dan
 Penyebrangan



Ruwaidi Alpiannor
 Pengatur (II/c)
 NIP:19850622 201212 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Perencanaan dan Pembangunan
 Atas Nama : N.W. Purnamawaty
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana	6	2		2		Berkas
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pembangunan prasarana	6	2		2		Berkas
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	2	2	3	Berkas
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	2	2	3	Berkas

Kasi Perencanaan dan Pembangunan



Arif Wahyuno, SE
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19710407 199203 1 006

Rantau, Desember 2022
 Juru Pungut Retribusi



N.W. Purnamawaty
 Pengatur (II/c)
 NIP.196904 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Husni Mubarak
 Tahun Anggaran : 2022

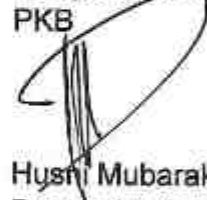
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima Syarat Pendaftaran	1600	323	323	323	323	Formulir
2	Memberikan Nomor Urut Pendaftaran	1600	323	323	323	323	Formulir
3	Mencari Kartu Induk	1600	323	323	323	323	Unit
4	Melaksanakan Registrasi pada Penggantian Buku Uji / Induk	1540	292	291	291	292	Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi Umum UPT
 PKB



Husni Mubarak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19850212 201212 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Jumaidah
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memberikan surat pemeriksaan	1500	278	279	278	279	Formulir
2	Menyisihkan berkas	1500	278	279	278	279	Unit
3	Memungut retribusi pengujian sesuai dengan tipe kendaraan	1500	278	279	278	279	Unit
4	menyerahkan kartu uji dan tanda samping lulus uji kepada pemilik	1500	278	279	278	279	Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, Desember 2022
 Pengadministrasi Keuangan
 UPT PKB



Jumaidah
 Pengatur (II/c)
 NIP.19740626 201212 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Penghulu No.2 Rantau
Kode Post 71114

Telp. (0517) 31655
Faximile (0517) 2035023

e-mail : dishubkaptapin@gmail.com
dishubkaptapin@yahoo.com

Rantau, 02 Januari 2023

Nomor : 550/02/DISHUB/2023
Perihal : Rapat Monitoring dan Evaluasi
Kinerja Triwulan IV Th. 2022

Kepada Yth.

1. Sekretaris DISHUB
2. Semua Kepala Bidang DISHUB
3. Semua Kasi dan Kasubbag
DISHUB
4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU -
UPT PKB DISHUB
5. Seluruh Staf ASN / PTT DISHUB

di -

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan IV (Empat) TA. 2022, maka dengan ini akan dilaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan Triwulan IV (Empat) Tahun Anggaran 2022 dan Evaluasi Capaian PK - IKI sampai dengan Triwulan IV (Empat). Untuk itu kami harapkan kehadiran Karyawan/Karyawati untuk dapat mengikuti rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 03 Januari 2023
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya
Kepala,

Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Penghulu No.2 Rantau
Kode Post 71114

Telp. (0517) 31655
Faximile (0517) 2035023

e-mail : dishubkaptapin@gmail.com
dishubkaptapin@yahoo.com

NOTULEN RAPAT

Hari : Selasa
Tanggal : 03 Januari 2023
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab. Tapin
Agenda : Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja Triwulan IV TA. 2022

Rapat yang dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan dengan moderator Sekretaris Dinas Perhubungan dengan agenda rapat Monitoring Anggaran Dinas Perhubungan membahas beberapa hal yang diantaranya :

1. Tingkat penyerapan anggaran dan realisasi kegiatan sampai dengan TW IV sebesar Rp. 7.662.569.232 atau sebesar 79.69% dari Anggaran.
2. Evaluasi kinerja dan capaiannya untuk seluruh pemangku jabatan serta evaluasi kinerja staf yang mendukung kinerja pemangku jabatan.
3. Semua pegawai Dinas Perhubungan baik ASN maupun Non-ASN harus meningkatkan nilai kedisiplinan terutama tentang kehadiran dan jam kerja.
4. Setiap Pegawai Non-ASN diwajibkan untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban pekerjaan setiap Bulan dan dikoordinir oleh masing-masing Koordinator.
5. Diskusi terkait Kebijakan Penempatan Pegawai Non-ASN pada masing-masing Sub Bagian, UPT-PKB maupun Bidang.
6. Diskusi terkait kendala yang dialami selama TW IV yaitu :
 - Terdapat kendala dalam hal pencairan spj GU keuangan karena keterbatasan waktu dan limit dalam pencairan anggaran oleh BKAD Kabupaten Tapin
7. Diskusi terkait rencana kegiatan masing-masing Bidang untuk TA. 2023.

Notulis

Ainun Nisa, S.Ak



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Selasa, 03 Januari 2023

Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab. Tapin

Acara : Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Triw IV TA.
2022

No.	Nama	Jabatan	P/L	Tanda Tangan
1	Drs. Muhammad Nor, M.AP	Kepala Dinas	L	1.
2	Ramdani Muhammad Noor, S.Sos	Sekretaris	L	2.
3	Mambang Kartika, ST	Kabid Prasarana	L	3.
4	Rizkan Noor, ST	Kabid Pengembangan dan Keselamatan	L	4.
5	Maria Ulfah, SP	Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	P	5.
6	Arif Wahyuno, SE	Kasi Perencanaan dan Pembangunan	L	6.
7	Muhammad Selamat, S.Kom	Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana		7.
8	Muhammad Riyadi, S.Pt	Kasi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan	L	8.
9	Rusita Hicdayati, ST	Kasi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan	P	9.
10	Riyandi Ramadhani, S.Sos	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	L	10.
11	Vitha Amelia, SE	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	P	11.
12	H. Surya Hikmatullah	Kepala UPT PKB	L	12.
13	Muhammad Abdillah, SH	Kasubbag TU UPT PKB	L	13.
14	Roni Gunawan, SE	Plt. Kasi Lalu Lintas	L	14.



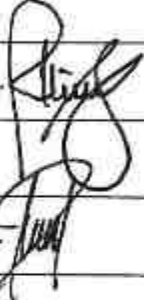
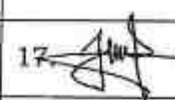

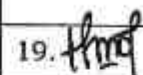

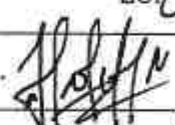

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DINAS PERHUBUNGAN

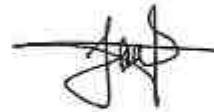
Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

16	Hj. Ida Mahrita	Staf	P	16. 
17	Ainun Nisa, S.Ak	Staf	P	17. 
18	Husni Mubarak, S.M	Staf	L	18. 
19	N.W. Purnamawaty	Staf	P	19. 
20	Jumaidah	Staf	P	20. 
21	Adi Yudhistera Slamet	Staf	L	21. 
22	Ruwaidi Alpianor	Staf	L	22. 

Rantau,
Pembuat Daftar



Ainun Nisa, S.Ak

NIP. 19960605 202012 2 007



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi
Unit Kerja
Atas Nama
Tahun Anggaran

Sekretariat
Subbagian Perencanaan dan Keuangan
Hj. Ida Mahrita
2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja SKPD	1043	260	260	260		SPJ
2	Mengelola Anggaran Sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1043	260	260	260		SPJ
3	Melakukan Penginputan SPJ di Aplikasi SIMDA Keuangan	1043	260	260	260		Data
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	260	260	260		SPJ
5	Menyediakan Uang Persediaan dan Merencanakan Penarikan Dana Sesuai keperluan Belanja Operasional Kantor	10	2	3	2		Cek
6	Melaksanakan Penafa Usaha dan Pengarsipan Surat Kedinasan, SPJ, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen Keuangan Lainnya.	70	17	16	17		File
7	Membantu Memeriksa Keabsahan Dokumen SPJ Berikut Kelengkapannya	1043	260	260	260		SPJ
8	Meneliti ketersediaan Dana dalam DPA serta ketepatan pembebanan Anggaran sesuai Mata Anggaran Pengeluaran	1043	260	260	260		Data
9	Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran / (SPP-UP, SPP-UG, SPP-LS dan SPP-NIHIL)	70	17	16	17		SPP
10	Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada penandatanganan SPM	70	17	16	17		SPP
11	Melaksanakan Pembayaran setelah mendapat persetujuan dari PPK	1043	260	260	260		Kwitansi
12	Membuat Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara	70	17	16	17		Laporan

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19830614 201001 1 023

Rantau, Oktober 2022
Bendahara



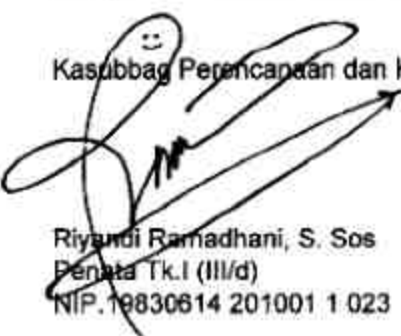
Hj. Ida Mahrita
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19691027 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**


Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Ainun Nisa, S.Ak
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran 2022	1	0	1	0		Laporan
2	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021	1	0	1	0		Laporan
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	260	260	260		SPJ
5	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1	0	0		Laporan
6	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD T.A 2023	1	0	1	0		Laporan
7	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD Perubahan T.A 2022	1	0	1	0		Laporan
8	Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1	1		Laporan
9	Membantu Memeriksa Kelengkapan dan Kebenaran Bukti Transaksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari PPTK.	1043	260	260	260		SPJ
10	Membantu Bendahara Pengeluaran Menyusun Konsep Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	1043	260	260	260		SPJ
11	Membantu Bendahara Pengeluaran Melakukan Penginputan SPJ pada Aplikasi SIMDA Keuangan.	1043	260	260	260		Data

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan


 Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP. 19830614 201001 1 023

Rantau, Oktober 2022
 Penata Keuangan


 Ainun Nisa, S.Ak
 Penata Muda (III/a)
 NIP. 19960605 202012 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Roni Gunawan, SE
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD	1	1				Dokumen
2	Membantu Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1	1				Dokumen
3	Membantu Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	1	1				Dokumen
4	Membantu Menyusun Standar Satuan Harga (SSH) Lingkup Dinas Perhubungan	1	1				Dokumen
5	Membantu Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RKPBM)	2	1		1		Dokumen
6	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Dokumen
7	membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	2	1	1			Dokumen
8	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD	1	1				Dokumen
9	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Perubahan	1	1				Dokumen
11	Membantu Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1	1		Dokumen

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Muda (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, Oktober 2022
 Analis Perencanaan Evaluasi dan
 Pelaporan



Roni Gunawan, SE
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19831231 201903 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Adi Yudhistera Slamant
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Mengetik Konsep Surat Menyurat	140	31	30	30		Konsep
2	Mengagenda Surat Masuk	400	78	79	78		Surat
3	Mengagenda Surat Keluar	250	59	58	59		Surat
4	Mengarsip Surat	500	108	112	112		Surat

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



Vitha Amelia, SE
 Penata (III/c)
 NIP.19810128 201212 2 003

Rantau, Oktober 2022
 Pengadministrasi
 Kepegawaian



Adi Yudhistera Slamant
 Pengatur (II/c)
 NIP.19821018 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : Ruwaidi Alpiannor
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang pengoperasian dan perawatan prasarana	6	2		2		Dokumen
2	Survey Lokasi Rencana Penyelenggaraan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyebrangan	1	1				
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	4	3	2		Dokumen
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pengoperasian dan perawatan prasarana	12	4	2	2		Dokumen

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana

Rantau, Oktober 2022
 Pengadministrasi Kinerja
 Operasional, Pelabuhan
 Sungai, Danau dan
 Penyebrangan

Muhammad Selamat, S.Kom
 Penata (II/c)
 NIP.19760516 200904 1 002

Ruwaidi Alpiannor
 Pengatur Muda (II/c)
 NIP.19850622 201212 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : N.W. Purnamawaty
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Survey Lokasi Rencana Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	5	1	1	1		Konsep
2	Pengawasan Perparkiran Pasar Raya Rantau, Pasar Keraton dan pasar Binuang	12	3	2	2		Kali
3	Mencetak Surat Tugas Untuk Petugas Parkir	15	8	2	2		Dokumen
4	Mencetak ID Card Petugas Parkir	75	55	2	5		Buah

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Muhammad Selamat, S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP.19760516 200904 1 002

Rantau, Oktober 2022
 Juru Pungut Retribusi



N.W. Purnamawaty
 Pengatur (II/c)
 NIP.196904 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Perencanaan dan Pembangunan
 Atas Nama : Sariadi
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	7	2	2	1		Dokumen
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina mengatur dan mengendalikan di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	90	23	22	22		Dokumen
3	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan prasarana	12	3	2	2		Dokumen

Kasi Perencanaan dan Pembangunan



Arif Wahyuno, SE
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19710407 199203 1 006

Rantau, Oktober 2022
 Pengelola Data



Sariadi
 Pengatur Tk.I (II/d)
 NIP.19690311 200701 1 016

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Husni Mubarak
 Tahun Anggaran : 2022


No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima Syarat Pendaftaran	1500	278	279	278		Formulir
2	Memberikan Nomor Urut Pendaftaran	1500	278	279	278		Formulir
3	Melaksanakan Registrasi pada Penggantian Buku Uji / Induk	1500	278	279	278		Buah

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, Oktober 2022
 Pengadministrasi Umum UPT
 PKB



Husni Mubarak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19850212 201212 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Jumaidah
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memberikan surat pemeriksaan	1500	278	279	278		Berkas
2	Merapikan berkas	1500	278	279	278		Berkas
3	Memungut retribusi pengujian sesuai dengan tipe kendaraan	1500	278	279	278		Berkas
4	Menyerahkan kartu uji dan tanda samping lulus uji kepada pemilik	1500	278	279	278		Berkas

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, Oktober 2022
 Pengadministrasi Keuangan
 UPT PKB



Jumaidah
 Pengatur (II/c)
 NIP.19740626 201212 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

Rantau, 03 Oktober 2022

Nomor : 050/163/DISHUB/2022
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring dan Evaluasi
Kinerja Triwulan III

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DISHUB
 2. Semua Kepala Bidang DISHUB
 3. Semua Kasubbag dan Kasi DISHUB
 4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU - UPT
PKB DISHUB
 5. Seluruh Staf ASN DISHUB
- di -

Tempat

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan III (Tiga), maka dengan ini akan dilaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan Triwulan III (Tiga) Tahun Anggaran 2022 dan Evaluasi Capaian PK - IKI sampai dengan Triwulan III (Tiga). Untuk itu kami harapkan kehadiran Karyawan/Karyawati untuk dapat mengikuti rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 12 Oktober 2022
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.



Kepala,
Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

Rantau, 30 September 2022

Nomor : 050/160/DISHUB/2022
Lampiran : -
Perihal : Pengumpulan Hasil Evaluasi
Capaian PK dan IKI sampai
dengan TW III T.A 2022

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DISHUB
2. Semua Kepala Bidang DISHUB
3. Semua Kasubbag dan Kasi DISHUB
4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU - UPT
PKB DISHUB
5. Seluruh Staf ASN

di -

Tempat

Sesuai dengan ketentuan bahwa setiap pejabat berkewajiban untuk melakukan Evaluasi Capaian Perjanjian Kinerja setiap triwulan dan sesuai Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data yang telah ditetapkan, diminta kepada Bapak/Ibu Pejabat Eselon III dan IV dan seluruh staf ASN di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin agar menyampaikan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Triwulan III dan IKI Triwulan III Tahun Anggaran 2022 paling lambat tanggal 07 Oktober 2022 ke Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.



Kepala,

Drs. Muhammad Nor, M.AP

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

NOTULEN RAPAT

Hari : Rabu
Tanggal : 12 Oktober 2022
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin
Agenda : Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Triw III

Rapat yang dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan dengan moderator Sekretaris Dinas Perhubungan dengan agenda Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Triw III Dinas Perhubungan membahas beberapa hal yang diantaranya :

1. Mengevaluasi kinerja dan capaiannya untuk seluruh pemangku jabatan serta mengevaluasi kinerja individu staf Dinas Perhubungan pada periode triwulan III tahun 2022. Hal-hal yang di evaluasi antara lain : kinerja staf yang mendukung kinerja atasan, budaya kerja staf Dinas Perhubungan dan Kedisiplinan para Pegawai.
2. Mengevaluasi tingkat perkembangan realisasi kegiatan sampai dengan Triwulan III
3. Diskusi terkait kendala yang dialami selama Triwulan III. Semua staf rata-rata tidak mengalami kendala yang signifikan dalam melakukan pekerjaan masing-masing sehingga pekerjaan dapat dikerjakan dengan lancar.

Notulis

Ainun Nisa, S.Ak



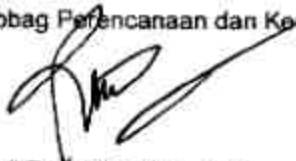


**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Hj. Ida Mahrita
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja	1043	237	237			SPJ
2	Mengelola Anggaran Sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1043	238	238			SPJ
3	Melakukan Penginputan SPJ Di Aplikasi SIMDA Keuangan	1043	238	237			Data
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237	238			SPJ
5	Menyediakan Uang Persediaan dan Merencanakan Penarikan Dana Sesuai keperluan Belanja Operasional Kantor	90	27	26			Cek
6	Melaksanakan Penata Usahaan dan Pengarsipan Surat Kedinasan, SPJ, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen Keuangan	70	16	16			File
7	Membantu Memeriksa Keabsahan Dokumen SPJ Berikut Kelengkapannya	1043	225	225			SPJ
8	Meneliti ketersediaan Dana dalam DPA serta ketepatan pembebanan Anggaran sesuai Mata Anggaran Pengeluaran	1043	225	225			Naskah
9	Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran / (SPP-UP, SPP-UG, SPP-LS dan SPP-NIHIL)	70	13	13			SPP
10	Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada penandatanganan SPM	70	13	13			SPP
11	Melaksanakan Pembayaran setelah mendapat persetujuan dari PPK	1043	239	237			Kwintansi
12	Membuat laporan Pertanggung Jawaban Bendahara	70	15	13			Laporan

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, 04 Juli 2022
 Bendahara Pengeluaran



Hj. Ida Mahrita
 Penata Muda Tk. I (III/b)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Roni Gunawan, SE
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD	1	1				Dokumen
2	Membantu Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1	1				Dokumen
3	Membantu Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	1	1				Dokumen
4	Membantu Menyusun Standar Satuan Harga (SSH) Lingkup Dinas Perhubungan	1	1				Dokumen
5	Membantu Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RKPBM)	2	1				Dokumen
6	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Dokumen
7	membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	2	1	1			Dokumen
8	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD	1	1				Dokumen
9	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Perubahan	1	1				Dokumen
10	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	1	1				Dokumen
11	Membantu Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Triwulan)	4	1	1			Dokumen
12	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	1					Dokumen

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, 04 Juli 2022
 Analis Perencanaan Evaluasi
 dan Pelaporan



Roni Gunawan, SE
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Ainun Nisa, S.Ak
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran 2022	1		1			Laporan
2	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021	1	1				Laporan
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237	238			SPJ
5	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Laporan
6	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	1	1				Laporan
7	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD Perubahan	1	1				Laporan
8	Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi SAKIP SKPD (Triwulan)	4	1	1			Laporan
9	Membantu Memeriksa Kelengkapan dan Kebenaran Bukti Transaksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari PPTK.	1043	237	238			SPJ
10	Membantu Bendahara Pengeluaran Menyusun Konsep Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	1043	237	238			SPJ
11	Membantu Bendahara Pengeluaran Melakukan Penginputan SPJ pada Aplikasi SIMDA Keuangan.	1043	238	237			Data

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, 04 Juli 2022
 Penata Keuangan



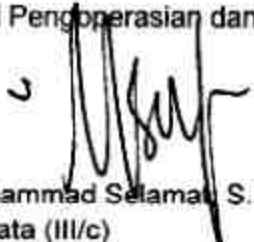
Ainun Nisa, S.Ak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19960605 202012 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**


Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : Sariadi
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana	4	1	1			Berkas
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pembangunan prasarana	4	1	1			Berkas
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	2			Berkas
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	2			Berkas

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana


 Muhammad Selaman S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP.19760516 200904 1 002

Rantau, 04 Juli 2022
 Pengelola Data


 Sariadi
 Pengatur Tk.I (II/d)
 NIP.19690311 200701 1 016

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : N.W. Purnamawaty
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana	6	1	2			Berkas
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pembangunan prasarana	6	1	2			Berkas
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	3			Berkas
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3	3			Berkas

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Muhammed Selamat, S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP.19760516 200904 1 002

Rantau, 04 Juli 2022
 Juru Pungut Perpustakaan



N.W. Purnamawaty
 Pengatur (II/c)
 NIP.196904 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Adi Yudhistera Slamet
 Tahun Anggaran : 2022

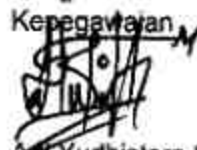
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Mengetik Konsep Surat Menyurat	140	31	30			Konsep
2	Mengagenda Surat Masuk	400	78	79			Surat
3	Mengagenda Surat Keluar	250	59	58			Surat
4	Mengarsip Surat	500	108	112			Surat

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



Vitha Amelia, SE
 Penata (III/c)
 NIP.19810128 201212 2 003

Rantau, 04 Juli 2022
 Pengadministrasi
 Kepegawaian



Adi Yudhistera Slamet
 Pengatur (II/c)
 NIP.19821018 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
 Atas Nama : Ruwaidi Alpiannor
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Survey Lokasi Rencana Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	5	1	1			Konsep
2	Pengawasan Perparkiran Pasar Raya Rantau, Pasar Keraton dan pasar Binuang	12	3	2			Kali
3	Mencetak Surat Tugas Untuk Petugas Parkir	15	8	2			Dokumen
4	Mencetak ID Card Petugas Parkir	75	55	2			Unit

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Arif Wahyuno, SE
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19710407 199203 1 006

Rantau, 04 Juli 2022
 Pengadministrasi Kinerja Operasional
 Pelabuhan Sungai, Danau &
 Penyebrangan



Ruwaidi Alpiannor
 Pengatur Muda (II/c)
 NIP.19850622 201212 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Husni Mubarak
 Tahun Anggaran : 2022


No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima Syarat Pendaftaran	1600	323	323			Formulir
2	Memberikan Nomor Urut Pendaftaran	1600	323	323			Formulir
3	Mencari Kartu Induk	1600	323	323			Unit
4	Melaksanakan Registrasi pada Penggantian Buku Uji / Induk	1540	292	291			Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, 04 Juli 2022
 Pengadministrasi Umum UPT
 PKB



Husni Mubarak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19850212 201212 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Jumaidah
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memberikan surat pemeriksaan	1500	278	279			Formulir
2	Menyisihkan berkas	1500	278	279			Unit
3	Memungut retribusi pengujian sesuai dengan tipe kendaraan	1500	278	279			Unit
4	menyerahkan kartu uji dan tanda samping lulus uji kepada pemilik	1500	278	279			Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, 04 Juli 2022
 Pengadministrasi Keuangan
 UPT PKB



Jumaidah
 Pengatur (II/c)
 NIP.19740626 201212 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel/Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

Rantau, 04 Juli 2022

Nomor : 050/104/DISHUB/2022
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring dan Evaluasi
Kinerja Triwulan II

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DISHUB
2. Semua Kepala Bidang DISHUB
3. Semua Kasubbag dan Kasi DISHUB
4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU - UPT
PKB DISHUB
5. Seluruh Staf ASN DISHUB

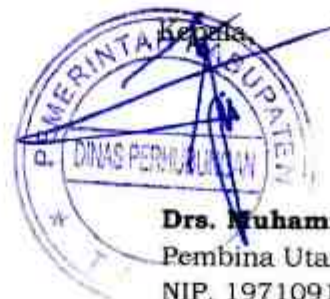
di -

Tempat

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan II (Dua), maka dengan ini akan dilaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan Triwulan II (Dua) Tahun Anggaran 2022 dan Evaluasi Capaian PK - IKI sampai dengan Triwulan II (Dua). Untuk itu kami harapkan kehadiran Karyawan/Karyawati untuk dapat mengikuti rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 07 Juli 2022
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.



Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel/Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

Rantau, 04 Juli 2022

Nomor : 050/105/DISHUB/2022
Lampiran : -
Perihal : Pengumpulan Hasil Evaluasi
Capaian PK dan IKI sampai
dengan TW II T.A 2022

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DISHUB
2. Semua Kepala Bidang DISHUB
3. Semua Kasubbag dan Kasi DISHUB
4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU - UPT
PKB DISHUB
5. Seluruh Staf ASN

di -
Tempat

Sesuai dengan ketentuan bahwa setiap pejabat berkewajiban untuk melakukan Evaluasi Capaian Perjanjian Kinerja setiap triwulan dan sesuai Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data yang telah ditetapkan, diminta kepada Bapak/Ibu Pejabat Eselon III dan IV dan seluruh staf ASN di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin agar menyampaikan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Triwulan II dan IKI Triwulan II Tahun Anggaran 2022 paling lambat tanggal 08 Juli 2022 ke Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.



Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

NOTULEN RAPAT

Hari : Kamis
Tanggal : 07 Juli 2022
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin
Agenda : Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Triw II

Rapat yang dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan dengan moderator Sekretaris Dinas Perhubungan dengan agenda Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Triw II Dinas Perhubungan membahas beberapa hal yang diantaranya :

1. Mengevaluasi kinerja dan capaiannya untuk seluruh pemangku jabatan serta mengevaluasi kinerja individu staf Dinas Perhubungan pada periode triwulan tahun 2022. Hal-hal yang di evaluasi antara lain : kinerja staf yang mendukung kinerja atasan di atasnya termasuk budaya kerja staf Dinas Perhubungan dan Kedisiplinan para Pegawai.
2. Mengevaluasi tingkat perkembangan realisasi kegiatan sampai dengan Triwulan II
3. Diskusi terkait kendala yang dialami selama Triwulan II. Semua staf rata-rata tidak mengalami kendala yang signifikan dalam melakukan pekerjaan masing-masing sehingga pekerjaan dapat dikerjakan dengan lancar.

Notulis

Ainun Nisa, S.Ak



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Kamis, 07 Juli 2022
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab. Tapin
Acara : Rapat Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu sampai dengan Triwulan II

No.	Nama	Jabatan	P/L	Tanda Tangan
1	Drs. Muhammad Nor, M.AP	Kepala Dinas	L	1.
2	Ramdani Muhammad Noor, S.Sos	Sekretaris	L	2.
3	Mambang Kartika, ST	Kabid Prasarana	L	3.
4	Rizkan Noor, ST	Kabid Pengembangan dan Keselamatan	L	4.
5	Maria Ulfah, SP	Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	P	5.
6	Arif Wahyuno, SE	Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana	L	6.
7	Muhammad Riyadi, S.Pt	Kasi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan	L	7.
8	Riyandi Ramadhani, S.Sos	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	L	8.
9	Rusita Hieldayati, ST	Kasi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan	P	9.
10	Muhammad Selamat, S.Kom	Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana	L	10.
11	Vitha Amelia, SE	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	P	11.
12	H. Surya Hikmatullah	Kepala UPT PKB	L	12.
13	Muhammad Abdillah, SH	Kasubbag TU UPT PKB	L	13.
14	Roni Gunawan, SE	Pit. Kasi Lalu Lintas	L	14.
15	Hj. Ida Mahrita	Staf	P	15.



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

16	Ainun Nisa, S.Ak	Staf	P	16.	
17	Husni Mubarak, S.M	Staf	L	17.	
18	Sariadi	Staf	L	18.	
19	N.W. Purnamawaty	Staf	P	19.	
20	Jumaidah	Staf	P	20.	
21	Adi Yudhistera Slamet	Staf	L	21.	
22	Ruwaidi Alpianor	Staf	L	22.	

Rantau,
Pembuat Daftar

Ainun Nisa, S.Ak
NIP. 19960605 202012 2 007





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Hj. Ida Mahrita
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja pada Dinas	1043	237				SPJ
2	Mengelola Anggaran Sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1043	238				SPJ
3	Melakukan Penginputan SPJ Di Aplikasi SIMDA Keuangan	1043	238				Data
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237				SPJ
5	Menyediakan Uang Persediaan dan Merencanakan Penarikan Dana Sesuai keperluan Belanja Operasional Kantor	90	27				Cek
6	Melaksanakan Penata Usahaan dan Pengarsipan Surat Kedinasan, SPJ, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen Keuangan	70	16				File
7	Membantu Memeriksa Keabsahan Dokumen SPJ Berikut Kelengkapannya	1043	225				SPJ
8	Meneliti ketersediaan Dana dalam DPA serta ketepatan pembebanan Anggaran sesuai Mata Anggaran Pengeluaran	1043	225				Naskah
9	Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran / (SPP-UP, SPP-UG, SPP-LS dan SPP-NIHIL)	70	13				SPP
10	Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada penandatanganan SPM	70	13				SPP
11	Melaksanakan Pembayaran setelah mendapat persetujuan dari PPK	1043	239				Kwintansi
12	Membuat laporan Pertanggung Jawaban Bendahara	70	15				Laporan

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Rappadhani, S. Sos
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, 04 April 2022
 Bendahara Pengeluaran



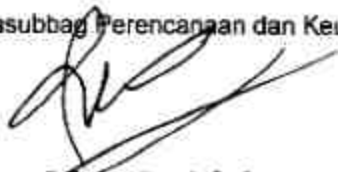
Hj. Ida Mahrita
 Penata Muda Tk. I (III/b)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Roni Gunawan, SE
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD	1	1				Dokumen
2	Membantu Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1	1				Dokumen
3	Membantu Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	1	1				Dokumen
4	Membantu Menyusun Standar Satuan Harga (SSH) Lingkup Dinas Perhubungan	1	1				Dokumen
5	Membantu Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RKPBM)	2	1				Dokumen
6	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Dokumen
7	membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	2	1				Dokumen
8	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD	1	1				Dokumen
9	Membantu Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Perubahan	1	1				Dokumen
10	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran	1	1				Dokumen
11	Membantu Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi Renja SKPD (Trwulan)	4	1				Dokumen
12	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	1					Dokumen

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, 04 April 2022
 Analis Perencanaan Evaluasi
 dan Pelaporan



Roni Gunawan, SE
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19691021 198910 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 Atas Nama : Ainun Nisa, S.Ak
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Semesteran 2022	1					Laporan
2	Membantu Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun 2021	1	1				Laporan
4	Meneliti Kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen	1043	237				SPJ
5	Membantu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	1	1				Laporan
6	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD	1	1				Laporan
7	Membantu Menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD Perubahan	1	1				Laporan
8	Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi SAKIP SKPD (Triwulan)	4	1				Laporan
9	Membantu Memeriksa Kelengkapan dan Kebenaran Bukti Transaksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari PPTK	1043	237				SPJ
10	Membantu Bendahara Pengeluaran Menyusun Konsep Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	1043	237				SPJ
11	Membantu Bendahara Pengeluaran Melakukan Penginputan SPJ pada Aplikasi SIMDA Keuangan.	1043	238				Data

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan



Riyandi Ramadhani, S. Sos
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP.19830614 201001 1 023

Rantau, 04 April 2022
 Penata Keuangan



Ainun Nisa, S.Ak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19960605 202012 2 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subbagian Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Adi Yudhistera Slamet
 Tahun Anggaran : 2022

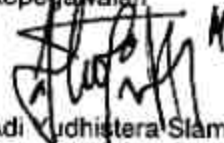
No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Mengetik Konsep Surat Menyurat	140	31				Konsep
2	Mengagenda Surat Masuk	400	78				Surat
3	Mengagenda Surat Keluar	250	59				Surat
4	Mengarsip Surat	500	108				Surat

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



Vitha Amelia, SE
 Penata (III/c)
 NIP. 19810128 201212 2 003

Rantau, 04 April 2022
 Pengadministrasi
 Kepegawaian



Adi Yudhistera Slamet
 Pengatur (III/c)
 NIP. 19821018 201212 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : Sariadi
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana	4	1				Berkas
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pembangunan prasarana	4	1				Berkas
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3				Berkas
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3				Berkas

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Muhammad Selamat S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP.19760516 200904 1 002

Rantau, 04 April 2022
 Pengelola Data



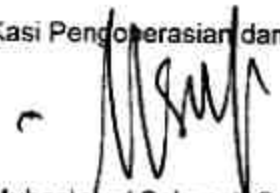
Sariadi
 Pengatur Tk.I (II/d)
 NIP.19690311 200701 1 016

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**


Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana
 Atas Nama : N.W. Purnamawaty
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dibidang perencanaan, pembangunan dan pengoperasian prasarana	6	1				Berkas
2	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pembangunan prasarana	6	1				Berkas
3	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3				Berkas
4	Membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan, pembangunan, pengoperasian dan perawatan prasarana	12	3				Berkas

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana


 Muhammad Selamat, S.Kom
 Penata (III/c)
 NIP.19760516 200904 1 002

Rantau, 04 Juli 2022
 Juru Pungut Perparkiran


 N.W. Purnamawaty
 Pengatur (II/c)
 NIP.196904 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Bidang Prasarana
 Unit Kerja : Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
 Atas Nama : Ruwaidi Alpiannor
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Survey Lokasi Rencana Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	5	1				Konsep
2	Pengawasan Perparkiran Pasar Raya Rantau, Pasar Keraton dan pasar Binuang	12	3				Kali
3	Mencetak Surat Tugas Untuk Petugas Parkir	15	8				Dokumen
4	Mencetak ID Card Petugas Parkir	75	55				Unit

Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana



Arif Wahyuno, SE
 Penata Tk.1 (III/d)
 NIP.19710407 199203 1 006

Rantau, 04 April 2022
 Pengadministrasi Kinerja Operasional
 Pelabuhan Sungai, Danau &
 Penyebrangan



Ruwaidi Alpiannor
 Pengatur Muda (II/c)
 NIP.19850622 201212 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Jumaidah
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memberikan surat pemeriksaan	1500	278				Formulir
2	Menyisihkan berkas	1500	278				Unit
3	Memungut retribusi pengujian sesuai dengan tipe kendaraan	1500	278				Unit
4	menyerahkan kartu uji dan tanda samping lulus uji kepada pemilik	1500	278				Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, 04 April 2022
 Pengadministrasi Keuangan
 UPT PKB



Jumaidah
 Pengatur (II/c)
 NIP.19740626 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERHUBUNGAN**

Unit Organisasi : Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 Unit Kerja : Pengujian Kendaraan Bermotor
 Atas Nama : Husni Mubarak
 Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi				KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Menerima Syarat Pendaftaran	1600	323				Formulir
2	Memberikan Nomor Urut Pendaftaran	1600	323				Formulir
3	Mencari Kartu Induk	1600	323				Unit
4	Melaksanakan Registrasi pada Penggantian Buku Uji / Induk	1540	292				Unit

Kasubbag TU UPT PKB



Muhammad Abdillah, SH
 Penata Muda Tk.I (III/b)
 NIP.19820405 200501 1 013

Rantau, 04 April 2022
 Pengadministrasi Umum UPT
 PKB



Husni Mubarak
 Penata Muda (III/a)
 NIP.19850212 201212 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

Rantau, 01 April 2022

Nomor : 050/35/DISHUB/2022
Lampiran : -
Perihal : Rapat Monitoring dan Evaluasi
Kinerja Triwulan I

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DISHUB
 2. Semua Kepala Bidang DISHUB
 3. Semua Kasubbag dan Kasi DISHUB
 4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU - UPT
PKB DISHUB
 5. Seluruh Staf ASN DISHUB
- di -
Tempat

Sehubungan dengan berakhirnya Triwulan I (Satu), maka dengan ini akan dilaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan Triwulan I (Satu) Tahun Anggaran 2022 dan Evaluasi Capaian PK - IKI sampai dengan Triwulan I (Satu). Untuk itu kami harapkan kehadiran Karyawan/Karyawati untuk dapat mengikuti rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 04 April 2022
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.



Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

Rantau, 18 Maret 2022

Nomor : 050/35/DISHUB/2022
Lampiran : -
Perihal : Pengumpulan Hasil Evaluasi
Capaian PK dan IKI sampai
dengan TW I T.A 2022

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DISHUB
2. Semua Kepala Bidang DISHUB
3. Semua Kasubbag dan Kasi DISHUB
4. Plt. Kepala dan Kasubbag TU - UPT
PKB DISHUB
5. Seluruh Staf ASN

di -
Tempat

Sesuai dengan ketentuan bahwa setiap pejabat berkewajiban untuk melakukan Evaluasi Capaian Perjanjian Kinerja setiap triwulan dan sesuai Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data yang telah ditetapkan, diminta kepada Bapak/Ibu Pejabat Eselon III dan IV dan seluruh staf ASN di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin agar menyampaikan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Triwulan I dan IKI Triwulan I Tahun Anggaran 2022 paling lambat tanggal 04 April 2022 ke Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Tapin.

Demikian disampaikan atas perhatian serta kehadirannya diucapkan terima kasih.



Drs. Muhammad Nor, M.AP
Pembina Muda (IV/c)
NIP. 19710910 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

NOTULEN RAPAT

Hari : Senin
Tanggal : 04 April 2022
Jam : 09.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Aula Dinas Perhubungan Kab.Tapin
Agenda : Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Triw I

Rapat yang dipimpin oleh Kepala Dinas Perhubungan dengan moderator Sekretaris Dinas Perhubungan dengan agenda rapat evaluasi capaian kinerja ASN Dinas Perhubungan membahas beberapa hal yang diantaranya :

1. Mengevaluasi kinerja dan capaiannya untuk seluruh pemangku jabatan serta mengevaluasi kinerja individu staf Dinas Perhubungan pada periode triwulan tahun 2021. Hal-hal yang di evaluasi antara lain : kinerja staf yang mendukung kinerja atasan di atasnya termasuk budaya kerja staf Dinas Perhubungan dan Kedisiplinan para Pegawai.
2. Mengevaluasi tingkat perkembangan realisasi kegiatan sampai dengan Triwulan I
3. Diskusi terkait kendala yang dialami selama Triwulan I. Semua staf rata-rata tidak mengalami kendala yang signifikan dalam melakukan pekerjaan masing-masing sehingga pekerjaan dapat dikerjakan dengan lancar.

Notulis

Ainun Nisa, S.Ak



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Senin, 04 April 2022	
Tempat	: Aula Dinas Perhubungan Kab. Tapin
Acara	: Rapat Monitoring dan Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Individu sampai dengan Triwulan I

No.	Nama	Jabatan	P/L	Tanda Tangan
1	Drs. Muhammad Nor, M.AP	Kepala Dinas	L	1.
2	Ramdani Muhammad Noor, S.Sos	Sekretaris	L	2.
3	Mambang Kartika, ST	Kabid Prasarana	L	3.
4	Rizkan Noor, ST	Kabid Pengembangan dan Keselamatan	L	4.
5	Maria Ulfah, SP	Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	P	5.
6	Arif Wahyuno, SE	Kasi Pengoperasian dan Perawatan Prasarana	L	6.
7	Muhammad Riyadi, S.Pt	Kasi Lingkungan Perhubungan dan Keselamatan	L	7.
8	Rusita Hieldayati, ST	Kasi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan	P	8.
9	Riyandi Ramadhani, S.Sos	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	L	9.
10	Vitha Amelia, SE	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	P	10.
11	H. Surya Hikmatullah	Kepala UPT PKB	L	11.
12	Muhammad Abdillah, SH	Kasubbag TU UPT PKB	L	12.
13	H. Akhmad Jani	Plt. Kasi Angkutan	L	13.
14	Roni Gunawan, SE	Plt. Kasi Lalu Lintas	L	14.
15	Hj. Ida Mahrita	Staf	P	15.



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Penghulu Nomor 2 Tel /Fax. (0517) 31655 - (0517) 2035023

RANTAU

Kode Pos 71114

16	Ainun Nisa, S.Ak	Staf	P	16.
17	Husni Mubarak, S.M	Staf	L	17.
18	Sariadi	Staf	L	18.
19	N.W. Purnamawaty	Staf	P	19.
20	Jumaidah	Staf	P	20.
21	Adi Yudhistera Slamant	Staf	L	21.
22	Ruwaidi Alpianor	Staf	L	22.

Rantau,
Pembuat Daftar

Ainun Nisa, S.Ak

NIP. 19960605 202012 2 007





