

RENCANA KINERJA TAHUN 2025



**DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur kepada Allah SWT, Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan telah menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025, yang merupakan implementasi dari Rencana Kerja (Renja) Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari 4 Program, 29 Kegiatan dan 78 Sub Kegiatan.

Laporan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) pada tahun mendatang. Untuk itu Laporan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan berisi informasi rencana dan capaian kinerja sasaran, program dan kegiatan selama tahun 2025.

Palembang, 2 Januari 2025

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN


w **Drs. H. ARINARSA JS**
Pembina Utama Madya / (IV/d)
NIP. 19710603 199101 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN PROV. SUMSEL....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	22
D. RUANG LINGKUP	22
E. SISTEMATIKA.....	22
BAB II SASARAN DAN PROGRAM	
A. SASARAN	24
B. PROGRAM	25
BAB III KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	27
BAB IV PENUTUP	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas dan fungsi yang sangat penting dalam penyelenggaraan jasa perhubungan sehingga dapat terwujud transportasi yang berkemampuan tinggi dan mendorong pertumbuhan sektor-sektor lainnya secara efektif dan efisien, mengingat transportasi merupakan urat nadi perekonomian dan pembangunan, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat.

Untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera dan makmur, diperlukan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab sebagaimana manivestasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam rangka tercapainya visi dan misi penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (Good dan Clean Govermance), yang dicirikan oleh pelaksanaan prinsip transparansi, partisipasi dan akuntabel yang mampu menempatkan masyarakat sebagai stake holder pembangunan.

Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabiitas Kinerja Instansi Pemerintah, melalui kebijakan ini presiden menginstruksikan kepada setiap gubernur, bupati dan kepala instansi/unit kerja di seluruh Indonesia untuk melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan membuat :

- a. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) setiap awal tahun kerja pada instansi / Unit kerja yang dipimpinnya.
- b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada setiap akhir tahun anggaran.

Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan sebagai salah satu Instansi/Unit Kerja Di Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelayanan jasa dan pembangunan bidang perhubungan dalam tahun 2023 akan melaksanakan beberapa kegiatan bidang perhubungan yang didukung oleh dana APBD Provinsi, untuk itu perlu disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2023, agar penyelenggaraan

pemerintahan dibidang perhubungan dapat dilaksanakan dengan baik, terukur dan terarah, obyektif dan transparan.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN PROV. SUMSEL

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 72 Tahun 2016 dan diperbarui Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 1 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan Selatan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.

Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

- a) Pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program bidang perhubungan;
- b) Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi;
- d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi;
- e) Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana di bidang perhubungan;
- f) Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, informasi dan teknologi perhubungan, hukum dan hubungan masyarakat, tata usaha serta rumah tangga Dinas;
- g) Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, program dan evaluasi serta pengembangan kegiatan pemerintahan dan pembangunan bidang Perhubungan, informasi dan teknologi, urusan umum, perlengkapan, hukum, pendidikan, keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, pengolahan data dan pelaporan Dinas;
- b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. Penyediaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan, prasarana dan fasilitas kantor;
- d. Penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan dan perundang-undangan;
- f. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- g. Pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengembangan informasi dan teknologi Perhubungan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris, membawahi :

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

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Rincian tugas sub bagian Umum dan Kepegawaian :

- 1) Melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- 2) Melaksanakan proses penerimaan, pengelolaan, distribusi, penggandaan, pengiriman dan pengarsipan surat-surat masuk maupun keluar;

- 3) Mengurus rumah tangga Dinas yang meliputi keamanan, kebersihan, penyediaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan, prasarana dan fasilitas kantor;
- 4) Melaksanakan sirkulasi perlengkapan yang meliputi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, distribusi, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- 5) Menginventarisasi barang inventaris baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- 6) Melaksanakan kegiatan kehumasan, bantuan hukum dan keprotokolan;
- 7) Melaksanakan pendokumentasian kegiatan Dinas dan hubungan masyarakat;
- 8) Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan dilingkungan Dinas;
- 9) Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- 10) Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, SKP, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- 11) Melaksanakan penyiapan bahan mutasi dan pemberhentian pegawai;
- 12) Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- 13) Melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan izin/tugas belajar;
- 14) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- 15) Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- 16) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan di lingkungan Dinas, dan rancangan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan; dan
- 17) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subbagian Keuangan

Rincian tugas sub bagian keuangan :

- 1) Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan Dinas dan administrasi keuangan;
- 2) Menyiapkan bahan dan penyusunan anggaran;
- 3) Melaksanakan tata usaha keuangan, meliputi pembukuan, penyusunan, pertanggungjawaban dan pengamanan dokumen keuangan;
- 4) Menyiapkan bahan dan penyusunan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian proses tuntutan ganti rugi/tuntutan bendahara;
- 5) Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran;
- 6) Melaksanakan pembendaharaan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan;
- 7) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Pendapatan/ Penerimaan;
- 8) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

c. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Rincian tugas sub bagian perencanaan evaluasi dan Pelaporan :

- 1) Membuat rencana, program dan evaluasi serta pengembangan kegiatan pemerintahan dan pembangunan bidang Perhubungan;
- 2) Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan program kerja tahunan pemerintahan dan pembangunan bidang Perhubungan;
- 3) Mengkoordinasikan usulan program tahunan Perhubungan, dengan instansi lain;
- 4) Menyiapkan usulan penetapan Kepala Satker Pembangunan dan pimpinan pelaksana kegiatan di bidang Perhubungan;
- 5) Mengevaluasi dan mengkoordinasikan usulan program pembangunan Perhubungan yang diusulkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota dan Unit Pelaksana Teknis Vertikal maupun Badan Usaha Milik Negara di lingkungan

- perhubungan di daerah sebelum ditampung dalam program Pemerintah Provinsi dan atau diusulkan ke Pemerintah Pusat;
- 6) Menyusun dan mengkoordinasikan rencana pembangunan bidang Perhubungan jangka menengah dan panjang;
 - 7) Membuat rencana pengembangan jaringan dan pelayanan jasa Perhubungan;
 - 8) Membuat dokumen-dokumen bidang Perhubungan berupa kinerja sarana dan prasarana Perhubungan, tatanan transportasi wilayah, RENSTRA dan dokumen lainnya;
 - 9) Menyusun dan merencanakan pengembangan informasi teknologi bidang Perhubungan;
 - 10) Menyiapkan usulan teknis pembangunan dan pengembangan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana transportasi;
 - 11) Mengkoordinasikan dan menyelesaikan temuan dan tindak lanjut laporan hasil temuan pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan Perhubungan, baik oleh auditor pemerintah maupun masyarakat;
 - 12) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan bidang Perhubungan;
 - 13) Melakukan analisa dan evaluasi kinerja operasional bidang Perhubungan;
 - 14) Menyusun program laporan Dinas baik laporan penyelenggaraan pemerintahan maupun pembangunan berupa laporan bulanan, laporan triwulan, laporan tahunan, laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan dan laporan Dinas lainnya; dan
 - 15) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Lalu Lintas Jalan

Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen rekayasa lalu lintas, pengendalian operasional dan keselamatan lalu lintas.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Lalu Lintas Jalan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;

- b. Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan provinsi, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitasi manajemen dan penanganan keselamatan di jalan provinsi, fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan pengusaha angkutan umum dan fasilitasi kelaikan kendaraan, dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas pada jalan provinsi;
- c. Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pelaksanaan pengendalian operasional lalu lintas jalan dan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. Pembangunan Prasarana Lalu Lintas Jalan dan penyediaan perlengkapan jalan di jalan provinsi; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Lalu Lintas Jalan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan;
- b. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan;
- c. Seksi Keselamatan Lalu Lintas Jalan.

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan

Rincian tugas seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan:

- 1) Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan manajemen lalu lintas jalan dan penyediaan perlengkapan jalan di jalan provinsi;
- 2) Melaksanakan Sistem pengendalian persimpangan terkoordinasi/*Area Traffic Control System* (ATCS);
- 3) Pengumpulan dan Pengolahan Data lalu lintas harian rata-rata (LHR) di jalan Provinsi;
- 4) Melakukan analisa dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan lalu lintas di jalan provinsi;
- 5) Mengidentifikasi, analisis dan penetapan penanganan kemacetan lalu lintas pada jalan provinsi;
- 6) Menyusun dan menetapkan kelas jalan pada jaringan jalan provinsi;

- 7) Membuat usulan penentuan lokasi rest area di jalan provinsi;
- 8) Memberikan bimbingan pelaksanaan Wahana Tata Nugraha di tingkat provinsi dan nasional;
- 9) Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- 10) Menentukan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan, alat pengarah lalu lintas dan pembagi lajur serta fasilitas pendukung di jalan provinsi;
- 11) Membangun Prasarana Lalu Lintas Jalan; dan
- 12) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan

Rincian tugas seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan:

- 1) Melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan di bidang Pengendalian Operasional LLAJ;
- 2) Mengawasi dan mengendalikan perizinan, kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan serta melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan penertiban kendaraan bermotor di jalan provinsi dan nasional;
- 3) Menyelenggarakan pengelolaan parkir khusus di lokasi asset pemerintah provinsi, ruas jalan provinsi dan nasional;
- 4) Menetapkan besaran tarif parkir dan menentukan personil juru parkir di lokasi asset pemerintah provinsi, ruas jalan provinsi dan nasional;
- 5) Melakukan pengawasan dan penertiban parkir khusus di lokasi asset pemerintah provinsi, ruas jalan provinsi dan nasional;
- 6) Melaksanakan pertolongan kecelakaan dengan menggunakan mobil unit penolong (derek);
- 7) Melaksanakan penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu provinsi;
- 8) Melakukan analisa dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional angkutan jalan;

- 2) Melakukan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap pengguna jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan nasional dan jalan provinsi;
 - 3) Melakukan pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangan;
 - 4) Mengoperasikan alat penimbangan kendaraan bermotor di jalan (portable);
 - 5) Memberikan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan provinsi;
 - 6) Melaksanakan penyidikan pelanggaran :
 - a) Peraturan dan perundangan di bidang LLAJ;
 - b) Pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
 - c) Pelanggaran ketentuan pengujian berkala;
 - d) Perizinan angkutan umum.
 - 7) Membantu pengaturan lalu lintas di ruas jalan provinsi dan jalan nasional;
 - 8) Melaksanakan, menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan angkutan/rangkaian VVIP; dan
 - 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Keselamatan Lalu Lintas Jalan
- Rincian tugas seksi Keselamatan Lalu Lintas Jalan:
- 1) Memberikan pedoman pengumpulan, pengelolaan dan analisa kecelakaan lalu lintas di Kabupaten/Kota;
 - 2) Memberikan bimbingan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan latihan keselamatan;
 - 3) Memberikan pedoman kecepatan kendaraan bermotor dalam berlalu lintas di ruas jalan Provinsi/Kabupaten/ Kota;
 - 4) Mengaudit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan diruas jalan provinsi;
 - 5) Mengumpulkan, pengolahan data dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah provinsi;
 - 6) Menyenggarakan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan provinsi dan jalan nasional;
 - 7) Memberikan bimbingan pelaksanaan pelajar pelopor di tingkat provinsi dan nasional;

- 8) Meneliti dan menganalisa daerah rawan kecelakaan, rawan kemacetan, rawan longsor dan rawan banjir di jalan provinsi dan nasional;
- 9) Melakukan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan lalu lintas yang berwawasan lingkungan;
- 10) Memberikan bimbingan penanganan dampak lingkungan terhadap penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan;
- 11) Melaksanakan dan memberikan persetujuan analisis dampak lalu lintas di jalan provinsi dan pelaksanaan rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional; dan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Angkutan Jalan

Bidang Angkutan Jalan mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan bidang Angkutan Jalan, Sarana dan Prasarana Terminal, Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana program sektor perhubungan di bidang sarana dan prasarana terminal, angkutan jalan dan pemaduan moda, pengelolaan data dan informasi transportasi, pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, serta pengembangan transportasi;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan sektor perhubungan di bidang sarana dan prasarana terminal, angkutan jalan, pemaduan moda, pengelolaan data dan informasi transportasi, pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, serta pengembangan transportasi;
- c. Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana terminal, angkutan jalan, pemaduan moda, pengelolaan data dan informasi transportasi, pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, serta pengembangan transportasi;
- d. Pembangunan sarana dan prasarana terminal; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;

Bidang Angkutan Jalan membawahi 3 (tiga) seksi :

- a. Seksi Angkutan Orang
- b. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan
- c. Seksi Angkutan Barang

- a. Seksi Angkutan Orang

Rincian tugas seksi Angkutan Orang:

- 1) Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program angkutan orang di jalan provinsi dan jalan nasional;
- 2) Memberikan rekomendasi izin dispensasi kelas jalan dan izin insidentil angkutan umum;
- 3) Melaksanakan pembinaan terhadap abdiyasa angkutan umum;
- 4) Memberikan izin trayek angkutan pedesaan yang melintas batas provinsi;
- 5) Melakukan analisa dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan angkutan jalan;
- 6) Memberikan izin operasi angkutan sewa berdasarkan kuota yang ditetapkan pemerintah;
- 7) Menyusun penetapan jaringan jalan untuk trayek AKDP;
- 8) Menyusunan jaringan trayek AKDP dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk angkutan yang wilayah pelayanannya melebihi wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 9) Melaksanakan pemeriksaan fisik dan penilaian kelaikan jalan untuk kendaraan angkutan orang;
- 10) Memberikan izin trayek angkutan antar kota dalam provinsi;
- 11) Memberikan izin trayek angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 12) Menetapkan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya melebihi kebutuhan kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 13) Memberikan izin operasi angkutan taksi yang melayani khusus untuk pelayanan ke dan dari tempat tertentu yang memerlukan tingkat pelayanan tinggi/wilayah operasinya melebihi wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi;

- 14) Memberikan izin angkutan sewa dan Surat Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi;
- 15) Memberikan izin operasi angkutan pariwisata;
- 16) Memberikan izin operasi angkutan sewa khusus berdasarkan kuota yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 17) Menetapkan rencana umum jaringan trayek antar kota dalam daerah provinsi dan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- 18) Menetapkan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi; dan
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Rincian tugas seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan:

- 1) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan pemadu moda;
- 2) Menyusun Sistem Informasi Manajemen (SIM) transportasi perhubungan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi perhubungan;
- 3) Merencanakan jaringan trayek, perizinan dan tarif angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota dan pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 4) Memfasilitasi angkutan perintis dalam provinsi, fasilitasi perizinan angkutan perkotaan dan pedesaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah provinsi;
- 5) Mengelola data dan informasi transportasi, pengelolaan sistem informasi manajemen dan komunikasi transportasi, serta pengembangan transportasi;

c. Seksi Angkutan Barang

Rincian tugas seksi Terminal adalah sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan rencana dan program angkutan barang di jalan provinsi dan jalan nasional;
- 2) Memberikan rekomendasi izin dispensasi kelas jalan di jalan provinsi;

- 3) Memberikan izin dispensasi angkutan barang khusus di jaringan jalan provinsi;
- 4) Melaksanakan pemeriksaan fisik dan penilaian kelaikan jalan untuk kendaraan angkutan barang;
- 5) Memberikan rekomendasi untuk penerbitan STNK berdasarkan persyaratan teknis kendaraan angkutan umum sesuai peruntukannya;
- 6) Menyusun penetapan jaringan jalan untuk angkutan peti kemas di jalan provinsi;
- 7) Memberikan rekomendasi untuk penertiban izin angkutan barang berbahaya di jaringan jalan provinsi;
- 8) Menyusun dan menetapkan kelas jalan pada jaringan jalan provinsi;
- 9) Melaksanakan pengawasan terhadap kendaraan barang yang melalui jalan provinsi;
- 10) Melaksanakan pengawasan terhadap kendaraan barang yang melalui jalan provinsi;
- 11) Melaksanakan pengawasan terhadap kendaraan barang batubara dan kayu log;
- 12) Melaksanakan pembinaan terhadap bengkel karoseri kendaraan bermotor di wilayah provinsi;
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang Pelayaran.

Bidang Pelayaran mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayaran.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Pelayaran mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kepelabuhanan, Badan Usaha dan Jasa Pelayaran, Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepelabuhanan, Badan Usaha dan Jasa Pelayaran, Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
- c. Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana Bidang Pelayaran;

- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepelabuhanan, Badan Usaha dan Jasa Pelayaran, Angkutan Pelayaran Rakyat dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perhubungan Laut, Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

- a. Seksi Kepelabuhanan
- b. Seksi Badan Usaha dan Jasa Pelayaran
- c. Seksi Pelayaran dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan

- a. Seksi Kepelabuhanan

Rincian tugas seksi Kepelabuhanan:

- 1) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, penerbitan izin pembangunan, pengoperasian dan pengoperasian 24 jam untuk pelabuhan pengumpan regional;
- 2) Penyiapan bahan pemberian perizinan pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional;
- 3) Penyiapan bahan pemberian perizinan pembangunan pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam provinsi;
- 4) Penyiapan bahan pemberian perizinan pekerjaan pengerukan dan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional serta alur pelayaran kelas II;
- 5) Penyiapan bahan pemberian izin usaha badan usaha pelabuhan (BUP) di pelabuhan pengumpan regional;
- 6) Penyiapan bahan pemberian perizinan pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional;
- 7) Menghimpun dan mengelola data kapal – kapal pedalaman berukuran isi kotor GT 7 s.d GT 300 serta data sarana prasarana Angkutan Sungai, Danau, Penyeberangan dan Laut;
- 8) Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana;

- 9) Menetapkan titik lokasi pembangunan dan pemeliharaan fasilitas keselamatan lalu lintas (rambu-rambu ASDP pada lintas kabupaten/kota dalam provinsi);
 - 10) Pemberian rekomendasi ketinggian pembangunan jembatan dan pembangunan lainnya selain untuk kepentingan pelayanan di alur pelayaran Kelas II;
 - 11) Penyiapan pemberian rekomendasi penetapan lokasi Terminal Khusus (Tersus);
 - 12) Pemetaan alur sungai lintas Kabupaten/Kota dalam provinsi dan pada alur pelayaran kelas II untuk kebutuhan transportasi;
 - 13) Penyiapan pemberian rekomendasi pembangunan prasarana yang melintasi dan berada di alur pelayaran kelas II; dan
 - 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Seksi Badan Usaha dan Jasa Pelayaran
- Rincian tugas seksi Badan Usaha dan Jasa Pelayaran:
- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan laut bagi usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah daerah provinsi;
 - b. Penyiapan bahan pemberian perizinan usaha jasa terkait bongkar-muat, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri dan depo peti kemas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
 - c. Pendaftaran pembukaan kantor cabang perusahaan angkutan laut nasional yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan antar kabupaten/kota dalam provinsi;
 - d. Pelaporan dan pendataan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (trampet) bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi;

- e. Memberikan persetujuan kegiatan Ship to Ship (STS) antar kabupaten/kota serta wilayah provinsi;
 - f. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Pelayaran dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan
- Rincian tugas seksi sarana dan prasarana :
- 1) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan usaha angkutan pelayaran rakyat bagi orang - perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar daerah kabupaten/kota dalam wilayah provinsi, pelabuhan antar daerah provinsi dan pelabuhan internasional;
 - 2) Menyiapkan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal penyeberangan antar daerah kabupaten/kota dan daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi dan/atau jaringan jalur penyeberangan provinsi;
 - 3) Menyiapkan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
 - 4) Menyiapkan penetapan pedoman tarif angkutan Sungai dan Danau kelas ekonomi antar kabupaten/kota dalam Provinsi;
 - 5) Melaporkan dan pendataan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur (liner) dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur (tramper) bagi perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi setempat pelabuhan antar provinsi dan internasional;
 - 6) Menyiapkan pemberian persetujuan pengoperasian kapal untuk lintas penyeberangan antar kabupaten/kota dalam provinsi pada jaringan jalan provinsi;
 - 7) Mendaftarkan pembukaan kantor cabang perusahaan pelayaran rakyat yang lingkup kegiatannya melayani lintas pelabuhan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi , lintas pelabuhan antar provinsi serta lintas pelabuhan internasional (lintas batas);

- 8) Menerbitkan pas perairan daratan serta pencatatan kapal dalam buku register pas perairan daratan;
- 9) Menerbitkan dokumen pengawakan kapal sungai dan danau;
- 10) Melaksanakan penerbitan Surat Ukur, Sertifikat dan Trayek bagi kapal pedalaman yang berukuran isi kotor GT 7 s.d GT 300;
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Perkeretaapian dan Pengembangan

Bidang Perkeretaapian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perkeretaapian dan pengembangan transportasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang Perkeretaapian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana program sektor perhubungan di bidang perkeretaapian dan pengembangan transportasi;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan sektor perhubungan di bidang perkeretaapian dan pengembangan transportasi;
- c. Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana perkeretaapian dan pengembangan transportasi;
- d. Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perkeretaapian; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perkeretaapian dan Pengembangan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Perkeretaapian
- b. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian
- c. Seksi Lingkungan Perhubungan

a. Seksi Sarana dan Prasarana Perkeretaapian

Rincian tugas seksi Sarana dan Prasarana Perkeretaapian:

- 1) Melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan di bidang sarana dan prasarana perkeretaapian;
- 2) Menyiapkan perumusan kebijakan, pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program sektor perhubungan di bidang sarana dan prasarana perkeretaapian;
- 3) Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perkeretaapian;
- 4) Mengkoordinasikan, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana perkeretaapian;
- 5) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum, yang jaringan jalurnya melintasi batas daerah kabupaten/kota;
- 6) Menerbitkan izin operasi sarana dan prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 7) Menerbitkan izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya melebihi 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 8) Mengkoordinasikan, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan menyiapkan pelaporan pelaksanaan perkeretaapian di provinsi;
- 9) Mengusahakan prasarana kereta api umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api;
- 10) Melaksanakan pengkoordinasian, pengawasan, pembinaan dan pengelolaan kereta api milik pemerintah provinsi Sumatera Selatan;
- 11) Menagihkan dan penyetoran uang retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- 12) Menyiapkan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana perkeretaapian;
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian

Rincian tugas seksi Lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian:

- 1) Melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor perhubungan di bidang lalu Lintas dan Angkutan Perkeretaapian;
- 2) Melaksanakan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
- 3) Menyiapkan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
- 4) Menetapkan jaringan pelayanan kereta api antar kota dan perkotaan dalam perkeretaapian provinsi;
- 5) Menetapkan kelas stasiun untuk stasiun pada jaringan jalur kereta provinsi;
- 6) Merencanakan, penetapan, pemantauan dan evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) Provinsi;
- 7) Menetapkan persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong kereta api dalam kondisi tertentu yang pengoperasian di dalam wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 8) Menerbitkan Izin operasi kegiatan angkutan orang dan/atau barang dengan kereta api umum untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya melebihi satu kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 9) Menetapkan tarif penumpang kereta api dalam hal pelayanan angkutan yang merupakan kebutuhan pokok masyarakat dan pelayanan angkutan yang disediakan untuk pengembangan wilayah, untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya melebihi satu kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- 10) Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan pengembangan jaringan, lalu lintas dan angkutan kereta api, serta kerja sama dan pengembangan usaha di bidang Perkeretaapian Provinsi;
- 11) Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penataan dan pengembangan jaringan, lalu lintas dan angkutan kereta api,

serta kerjasama dan pengembangan usaha di bidang Perkeretaapian Provinsi;

- 12) Menyiapkan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan dan pengembangan jaringan, lalu lintas dan angkutan kereta api, serta kerjasama dan pengembangan usaha di bidang Perkeretaapian Provinsi;
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

c. Seksi Lingkungan Perhubungan

Rincian tugas seksi Lingkungan Perhubungan:

- 1) Melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sektor Perhubungan di bidang keselamatan perkeretaapian;
- 2) Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi;
- 3) Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang Keselamatan Perkeretaapian;
- 4) Melaksanakan penelitian terhadap setiap kecelakaan kereta api bersama unsur-unsur terkait, serta menangani permasalahan lalu lintas angkutan jalan dan kereta api;
- 5) Menyiapkan perumusan, penyelenggaraan dan pencegahan penanganan keselamatan di pintu perlintasan kereta api;
- 6) Melakukan pelaksanaan dan pengendalian operasional stasiun kereta api Inderalaya;
- 7) Memberikan bimbingan teknis, supervisi pedoman penyelenggaraan pendidikan dan latihan keselamatan perkeretaapian;
- 8) Melakukan pengawasan dan pembinaan keselamatan pengangkutan barang berbahaya dan beracun;
- 9) Melaksanakan kegiatan rekayasa, penanganan keselamatan perkeretaapian, serta evaluasi perkembangan peningkatan teknologi keselamatan perkeretaapian provinsi;
- 10) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang audit

- keselamatan perkeretaapian dan pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan;
- 11) Memberikan bimbingan teknis dan supervisi audit keselamatan perkeretaapian dan pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan;
 - 12) Menyiapkan program, evaluasi, pelaporan dan dokumentasi pelaksanaan audit keselamatan perkeretaapian dan pemantauan tindak lanjut akibat kecelakaan;
 - 13) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keselamatan perkeretaapian;
 - 14) Memberikan bimbingan teknis dan supervisi inspeksi keselamatan dan penilaian keselamatan, pelaksanaan inspeksi dan penilaian keselamatan, identifikasi daerah rawan kecelakaan dan bencana alam;
 - 15) Melaksanakan identifikasi penyebab kecelakaan dengan berdasarkan data faktual dan kecelakaan, tindakan korektif untuk mencegah terjadinya kecelakaan yang sama;
 - 16) Menyusun Sistem Informasi Manajemen (SIM) Perkeretaapian Provinsi;
 - 17) Menyiapkan penetapan rencana induk perkeretaapian provinsi;
 - 18) Menyiapkan penetapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan regional;
 - 19) Menyiapkan rekomendasi penetapan rencana induk pelabuhan, DLKr/DLKp pelabuhan pengumpul dan utama;
 - 20) Menyiapkan pemberian persetujuan pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam DLKr/DLKp pelabuhan pengumpan regional;
 - 21) Melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan stasiun kereta api milik Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
 - 22) Mengelola data dan informasi, rekayasa, program, evaluasi, pelaporan dan dokumentasi pelaksanaan keselamatan perkeretaapian Provinsi;
 - 23) Menutup perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan/atau Pemerintah Daerah;
 - 24) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud penyusunan rencana kinerja adalah untuk menetapkan target yang harus dicapai sebagai acuan untuk pengukuran kinerja serta membantu proses monitoring dan evaluasi dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja adalah mengintegrasikan sasaran yang ingin dicapai dan kegiatan yang akan dilaksanakan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2025 meliputi sasaran, indikator sasaran dan program yang akan dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan Tahun Anggaran 2025 sebagai usaha dalam mencapai sasaran tersebut.

E. SISTEMATIKA

Sistematika penyusunan Rencana Kerja Tahunan disajikan berdasarkan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

BAB ini menguraikan tentang latar belakang penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup serta Sistematika Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025.

BAB II. SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN PROGRAM

BAB ini diuraikan tentang Sasaran dan Indikator Sasaran serta program yang direncanakan akan dilaksanakan Tahun Anggaran 2025.

BAB III. URAIAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Pada BAB ini diuraikan kegiatan dan indikator kinerja kegiatan sesuai dengan program kerja yang akan dilaksanakan Tahun 2025.

BAB IV. PENUTUP

Pada BAB ini diuraikan tentang langkah-langkah yang harus dilakukan agar pembuatan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) pada tahun berikutnya dapat juga berisi tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

SASARAN DAN PROGRAM

A. SASARAN

1. Meningkatnya Konektivitas Transportasi.
Indikator kinerja :
 - Rasio Konektivitas Transportasi
2. Meningkatnya Simpul Transportasi.
Indikator kinerja :
 - Jumlah pelabuhan laut pengumpan regional
 - Jumlah terminal type B
3. Keseimbangan Kebutuhan Angkutan.
Indikator kinerja :
 - Load faktor penumpang kereta api
 - Load faktor penumpang kapal laut
 - Load faktor penumpang Bus AKDP
 - Load faktor barang angkutan darat
 - Load faktor barang angkutan laut
 - Load faktor barang angkutan kereta api
 - Indeks Kepuasan Masyarakat
 - On Time Performance Layanan Transportasi
4. Menurunnya Kejenuhan Arus Lalu Lintas.
Indikator kinerja :
 - Volume per Capacity Rasio Jalan Provinsi

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Konektivitas Transportasi	Rasio Konektivitas Transportasi	0,720 Rasio	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi 2. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) 3. Program Pengelolaan Pelayaran 4. Program Pengelolaan Perkeretaapian
2	Meningkatnya Simpul Transportasi	Jumlah pelabuhan laut pengumpan regional	2 pelabuhan	
		Jumlah terminal type B	7 terminal	
3	Keseimbangan Kebutuhan Angkutan	Load faktor penumpang kereta api dan LRT	85 %	
		Load faktor penumpang kapal laut	9 %	
		Load faktor penumpang Bus AKDP	71 %	
		Load faktor barang angkutan darat	70 %	
		Load faktor barang angkutan laut	56 %	
		Load faktor barang angkutan kereta api	55 %	
		Indeks Kepuasan masyarakat (IKM)	70,50 indeks	
		On Time Performance Layanan Transportasi	58,90 %	
4	Menurunnya Kejenuhan Arus Lalu Lintas	Volume per Capacity Rasio Jalan Provinsi	0,405 Rasio	

B. PROGRAM

Dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai strategi yang dirumuskan sebagai berikut :

- Peningkatan jaringan prasarana dan pelayanan transportasi darat
- Peningkatan jaringan prasarana dan pelayanan transportasi kereta api
- Peningkatan jaringan prasarana dan pelayanan transportasi sungai dan danau
- Peningkatan jaringan prasarana dan pelayanan transportasi penyeberangan
- Peningkatan jaringan prasarana dan pelayanan transportasi laut
- Peningkatan simpul transportasi terminal Tipe B

- g. Peningkatan simpul transportasi pelabuhan penyeberangan
- h. Peningkatan simpul transportasi stasiun kereta api
- i. Peningkatan simpul transportasi pelabuhan pengumpan regional
- j. Peningkatan jaringan pelayanan keperintisan yang menyentuh wilayah pedalaman dan perbatasan
- k. Menurunnya angka kecelakaan transportasi darat

Kebijakan yang diambil dalam upaya mempercepat dan mempermudah pelaksanaan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
- b. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)
- c. Program Pengelolaan Pelayaran
- d. Program Pengelolaan Perkeretaapian

BAB III
KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu
a.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 700.000.000
		2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	Rp. 50.000.000
		3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 50.000.000
		4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Rp. 50.000.000
		5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Rp. 50.000.000
		6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja SKPD	Rp. 70.000.000
		7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja SKPD	Rp. 70.000.000
b.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 20.458.808.000
		2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah ASN yang menerima Honor Keuangan	Rp. 414.222.353
		3.	Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir	Rp. 50.000.000

			Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
		4.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp. 50.000.000
		5.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. 50.000.000
c.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 50.000.000
		2.	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 50.000.000
		3.	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 50.000.000
		4.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah pengurus BMD	Rp. 65.500.000
		5.	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 90.000.000
d.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp. 60.000.000
		2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai ASN yang menerima pelatihan	Rp. 475.000.000
		3.	Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Peraturan yang disosialisasikan	Rp. 175.000.000
		4.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	Rp. 75.000.000
e.	Administrasi	1.	Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Titik Penerangan Bangunan	Rp. 240.000.000

	Umum Perangkat Daerah		Listrik/Penerangan Kantor	Bangunan Kantor	
		2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 300.000.000
		3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Rp. 100.000.000
		3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor	Rp. 30.000.000
		4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 150.000.000
		5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan	Rp. 20.000.000
		6.	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Jenis ATK	Rp. 150.000.000
		7.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Frekuensi Kunjungan Tamu	Rp. 100.000.000
		8.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Rapat dan Konsultasi	Rp. 980.000.000
		9.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Berbasis Elektronik	Rp. 330.000.000
f.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	Rp. 2.750.000.000
		2.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Rp. 1.000.000.000
		3.	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Rp. 200.000.000
g.	Penyediaan Jasa Penunjang	1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Menyurat	Rp. 10.000.000
		2.	Penyediaan Jasa Komunikasi,	Jumlah Bulan Pembayaran Listrik,	Rp. 768.000.000

	Urusan Pemerintah Daerah		Sumber Daya Air dan Listrik	Air, Komunikasi	
		3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penerima Honor Pelayanan Kantor	Rp. 8.362.543.000
h.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	Rp. 225.500.000
		2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara	Rp. 576.500.000
		3.	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang dipelihara	Rp. 300.000.000
		4.	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang dipelihara	Rp. 100.000.000
		5.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Rp. 200.000.000
		6.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 2.850.666.200
		7.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor	Rp. 200.000.000
i.	Peningkatan Pelayanan BLUD	1.	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Rp. 1.000.000.000

2. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	
a.	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi	1.	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi	Jumlah Dokumen Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ	Rp. 200.000.000
b.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi	1.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi	Jumlah Jenis Perlengkapan Jalan	Rp. 4.043.895.987
c.	Pengelolaan Terminal Tipe B	1.	Revitalisasi Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)	Jumlah Terminal yang dikembangkan Sarana dan Prasarannya	Rp. 7.100.000.000
		2.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Jumlah Terminal yang dipelihara	Rp. 565.000.000
d.	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi	1.	Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi	Frekuensi Pengawasan dan Pengendalian	Rp. 800.000.000
		2.	Forum Lalu Lintas dan Angkutan jalan untuk jaringan jalan Provinsi	Frekuensi pelaksanaan forum	Rp. 100.000.000
e.	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Provinsi	1.	Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Andalalin	Jumlah Laporan Pengawasan Andalalin	Rp. 50.000.000
f.	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ	1.	Peningkatan kapasitas Auditor dan Inspektor LLAJ	Jumlah ASN yang memiliki kompetensi Auditor dan Inspektor LLAJ	Rp. 100.000.000

	di Jalan	2.	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	Jumlah Terminal yang diinspeksi, audit dan pemantauan	Rp. 250.000.000
		3.	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Provinsi	Jumlah Pengemudi Kendaraan Bermotor yang diuji	Rp. 250.000.000
g.	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Armada Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan / atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Rp. 5.964.000.000
		2.	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Provinsi	Jumlah Laporan pengendalian dan pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Provinsi	Rp. 150.000.000
h.	Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Sosialisasi dan Ujicoba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Sosialisasi dan Ujicoba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi	Rp. 200.000.000

i.	Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Antarkota dalam Daerah Provinsi dan Perkotaan yang melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	1.	Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan Kewenangan Provinsi	Jumlah Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan Kewenangan Provinsi	Rp. 400.000.000
j.	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang telah memenuhi persyaratan perizinan	Rp. 350.340.000

3. Program Pengelolaan Pelayaran

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	
a.	Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah	1.	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Angkutan Laut Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Angkutan Laut Pelayaran Rakyat Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang Memenuhi Syarat Perizinan	Rp. 650.000.000

	Kab/Kota dalam Daerah Provinsi yang bersangkutan				
b.	Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan Lintas Pelabuhan antar Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Penyediaan Data dan Informasi Jaringan Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan Lintas Pelabuhan antar Daerah Kabupaten / Kota dalam Daerah Provinsi	Jumlah Data dan Informasi Jaringan Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan Lintas Pelabuhan antar Daerah Kabupaten / Kota dalam Daerah Provinsi	Rp. 400.000.000
c.	Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas	1.	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara elektronik	Jumlah Dokumen Terkait Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara elektronik	Rp. 150.000.000

b.	Penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Regional	1.	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/ Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Regional	Jumlah Dokumen Rencana Induk, DLKr dan DLKP	Rp. 1.000.000.000
c.	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional	1.	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional	Jumlah Pelabuhan Pengumpan Regional yang memenuhi Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian	Rp. 200.000.000
		2.	Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Regional	Jumlah Pelabuhan Pengumpan Regional yang Terbangun	Rp. 8.000.000.000
		3.	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Regional	Jumlah Pelabuhan yang dikelola	Rp. 1.000.000.000
d.	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi yang memenuhi persyaratan perizinan	Rp. 200.000.000
		2.	Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kab/Kota dalam 1	Jumlah Laporan Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu)	Rp. 650.000.000

			(satu) Daerah Provinsi	Daerah Provinsi	
e.	Penerbitan Izin Usaha untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Regional	1.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Regional	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Regional	Rp. 250.000.000

4. Program Pengelolaan Perkeretaapian

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	
a.	Penetapan Jaringan Jalur Kereta Api yang Jaringan Melebihi Wilayah 1 (satu) Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Jaringan Jalur Kereta Api yang Jaringan Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Jaringan Jalur Kereta Api yang Jaringan Kewenangan Provinsi	Rp. 253.000.000
b.	Penetapan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian pada Jaringan Jalur Perkeretaapian Provinsi	1.	Perumusan Kebijakan Penetapan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian Pada Jaringan Perkeretaapian Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Kebijakan Jaringan Pelayanan pada Jaringan Jalur Perkeretaapian Kewenangan Provinsi yang ditetapkan	Rp. 236.690.000
		2.	Sosialisasi dan Uji Coba	Jumlah Dokumen Sosialisasi dan Uji	Rp. 138.592.300

			Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian pada Jaringan Jalur Perkeretaapian Kewenangan Provinsi	Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian pada Jaringan Jalur Perkeretaapian Kewenangan Provinsi	
c.	Penerbitan Izin Pengadaan atau Pembangunan Perkeretaapian Khusus, Izin Operasi, dan Penetapan Jalur Kereta Api Khusus yang Jaringan nya Melebihi 1 (satu) Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1.	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Pengadaan atau Pembangunan Perkeretaapian Khusus, Izin Operasi, dan Penetapan Jalur Kereta Api Khusus yang Jaringan nya Menjadi Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Frekuensi Fasilitasi	Rp. 100.000.000
Total Anggaran					Rp. 77.848.257.840

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perhubungan Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 disusun dalam rangka memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan Keputusan LAN Nomor 239/IX/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 dengan harapan :

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang akan dibuat setelah tahun anggaran dapat lebih objektif, karena rencana dan target yang telah ditetapkan pada awal tahun kerja.
- b. Dapat memacu kinerja pada Instansi yang dipimpinnya karena setiap unit kerja memiliki beban dan tanggungjawab untuk merealisasikan target yang telah ditetapkan
- c. Pelaksanaan pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setelah tahun anggaran berakhir dapat dilaksanakan dengan mudah dan cepat.

Palembang, 2 Januari 2025

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN


Drs. H. ARINARSA JS
Pembina Utama Madya / (IV/d)
NIP. 19710603 199101 1 002