

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERHUBUNGAN**

UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
TUGAS POKOK : Membantu Walikota dalam penyelenggaraan kewenangan bidang perhubungan
FUNGSI : a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan
b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perhubungan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perhubungan
d. pelaksanaan administrasi dinas dibidang perhubungan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya pelayanan perhubungan yang berkualitas	Meningkatnya sarana prasaran dan fasilitas perhubungan untuk pengendalian keselamatan lalulintas jalan	prosentase perlengkapan jalan yang berfungsi baik	jumlah fasilitas perhubungan yang berfungsi baik/ perlengkapan jalan yang terpasang x 100%	Bidang Lalulintas
		prosentase pengelolaan parkir yang baik	Jumlah pelanggaran parkir ditempat larangan parkir	Bidang Parkir & Dalops
		Prosentase tertib berlalulintas	Jumlah angkutan yang lolos uji/jumlah angkutan yang wajib uji x 100%	Bidang Parkir & Dalops
	Meningkatnya kualitas angkutan umum	prosentase angkutan umum yang berkualitas baik	Jumlah angkutan umum yang memenuhi standart keselamatan dibagi jumlah angkot yg ada dikali 100% (Yang dimaksud memenuhi standart keselamatan adalah telah melaksanakan uji kir dan mempunyai buku uji, plat uji dan cat tanda samping lulus uji)	1. UPT PKB 2. Bidang Angkutan

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BATU

Drs. SUSETYA HERAWAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660910 198809 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG LALULINTAS**

- JABATAN : KEPALA BIDANG LALULINTAS
- TUGAS POKOK : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pembinaan keselamatan
- FUNGSI : a. perencanaan program, perumusan rencana kerja dan anggaran penyusunan standar operasional prosedur, pengendalian data dan informasi bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pembinaan keselamatan
 b. penyusunan pedoman teknis norma standart, prosedur dan criteria (NSPK) pengelolaan bidang lalu lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-unda
 c. pengendalian manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisa dampak lalu lintas dan kebutuhan lalu lintas
 d. pengkajian ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas
 e. pengendalian keselamatan lalu lintas
 f. pengendalian daerah rawan kecelakaan lalu lintas
 g. pelaksanaan monev dan pelaporan bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pembinaan keselamatan transportasi
 h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas ssesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	Pembangunan dan rehabilitasi/pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Persentase ketersediaan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan	Jumlah infrastruktur perlengkapan jalan yang ada dibagi jumlah yang dibutuhkan dikali 100%	Laporan Data

KEPALA BIDANG LALULINTAS

Drs. HARIADI
Pembina Tk.I
NIP. 19670831 199512 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALULINTAS**

- JABATAN : KEPALA SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALULINTAS
TUGAS POKOK : a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan
b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang manajemen dan rekayasa lalulintas
c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan seksi
d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang manajemen dan rekayasa lalulintas
e. melakukan pendataan dan pemetaan informasi manajemen dan rekayasa lalulintas
f. melakukan analisa perencanaan manajemen dan rekayasa lalulintas
g melaksanakan manajemen dan rekayasa lalulintas
h. menyiapkan bahan perencanaan umum pembangunan jaringan transportasi jalan
i. melaksanakan pengaturan dan pemeliharaan fasilitas jaringan jalan dan gerakan lalulintas
j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya pengadaan infrastruktur perlengkapan jalan se kota batu	Jumlah infrastruktur perlengkapan jalan	Jumlah infrastruktur perlengkapan jalan	Laporan Data
2.	Terlaksananya pemeliharaan infrastruktur perlengkapan jalan se kota batu	Infrastruktur perlengkapan jalan yang terpelihara	Infrastruktur perlengkapan jalan yang terpelihara	Laporan Data

KEPALA SEKSI MANAJEMEN DAN
REKAYASA LALULINTAS

CHAIRUL ANWAR, SE
Penata Tk.I
NIP. 19720823 200604 1 015

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
STAF SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALULINTAS**

- JABATAN : STAF SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALULINTAS
TUGAS POKOK : a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan
b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang manajemen dan rekayasa lalulintas
c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan seksi
d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang manajemen dan rekayasa lalulintas
e. melakukan pendataan dan pemetaan informasi manajemen dan rekayasa lalulintas
f. melakukan analisa perencanaan manajemen dan rekayasa lalulintas
g melaksanakan manajemen dan rekayasa lalulintas
h. menyiapkan bahan perencanaan umum pembangunan jaringan transportasi jalan
i. melaksanakan pengaturan dan pemeliharaan fasilitas jaringan jalan dan gerakan lalulintas
j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Mensurvey dan menyiapkan data pemeliharaan alat perlengkapan jalan	Gambar teknis, lokasi dan RAB yang disusun	Jumlah gambar teknis, lokasi dan RAB yang disusun	Laporan Data

STAF SEKSI MANAJEMEN DAN
REKAYASA LALULINTAS

ROMI INDRIATMONO, ST
Penata
NIP. 19750512 200701 1 022

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PEMBINAAN KESELAMATAN**

JABATAN : SEKSI PEMBINAAN KESELAMATAN

TUGAS POKOK :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang keselamatan lalu lintas;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan standart operasional prosedur kegiatan Seksi;
- d) Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang keselamatan lalu lintas;
- e) Melakukan pendataan dan pemetaan informasi keselamatan lalu lintas;
- f) Melaksanakan manajemen dampak lalu lintas;
- g) Melaksanakan pengadaan kebutuhan manajemen lalu lintas;
- h) Melaksanakan fasilitasi penanggulangan daerah rawan kecelakaan dan kecelakaan lalu lintas;
- i) Malaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya sosialisasi keselamatan berlalulintas dikota batu	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi dan paham keselamatan berlalulintas	Jumlah peserta sosialisasi yang paham akan keselamatan berlalulintas	Laporan Data
	Tersedianya data sarana prasarana perhubungan se kota batu	Data base sarana prasarana perhubungan	Laporan data sarana prasarana perhubungan	Laporan Data

KEPALA SEKSI PEMBINAAN KESELAMATAN

NUR PRIHANTONO WAHYU BINTORO, SH

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19750710199703 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
STAF SEKSI PEMBINAAN KESELAMATAN**

JABATAN : PEMERIKSA KESELAMATAN DARAT
TUGAS POKOK : a. Melakukan pendataan dan pemetaan informasi keselamatan lalu lintas;
b. Melaksanakan manajemen dampak lalu lintas;
c. Melaksanakan pengadaan kebutuhan manajemen lalu lintas
d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Mensurvey dan menyiapkan data dan pemetaan informasi keselamatan berlalulintas	Data teknis, lokasi dan informasi yang disusun	Jumlah data teknis, lokasi dan informasi yang disusun	Laporan Data

PEMERIKSA KESELAMATAN DARAT

FAISOL ZULFIKAR EFENDI, AMd

Pengatur Tk.I

NIP. 19880910 201101 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG ANGKUTAN**

JABATAN : KEPALA BIDANG ANGKUTAN

TUGAS POKOK : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus

FUNGSI :

- a. Perencanaan program bidang angkutan orang, dan angkutan barang;
- b. Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang angkutan orang dan angkutan barang;
- c. Penyusunan standar operasional prosedur bidang angkutan orang dan angkutan barang;
- d. Pengendalian data informasi bidang angkutan orang dan angkutan barang;
- e. Perumusan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyelenggaraan kegiatan angkutan orang dan angkutan barang;
- f. Pengoordinasian dan perencanaan pola angkutan, pengatur jalur, dan jaringan lalu lintas;
- g. Perencanaan system kebutuhan dan kegiatan angkutan orang dan barang;
- h. Perencanaan bimbingan, penilaian teknis, dan pengelolaan data perizinan angkutan orang dan angkutan barang;
- i. Pengoordinasian pengendalian operasional dan pengawasan perizinan angkutan orang;
- j. Pengoordinasian dan perencanaan pengelolaan halte dan jembatan penyeberangan;
- k. Pengoordinasian monitoring pengendalian, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan angkutan orang dan angkutan barang;
- l. Penyusunan petunjuk teknis operasional kegiatan bidang angkutan;
- m. Pengkajian permohonan ijin usaha angkutan;
- n. Pengendalian pendaftaran kendaraan bermotor untuk angkutan umum;
- o. Pengkajian penetapan tariff angkutan;
- p. Pengendalian jaringan lalu lintas angkutan orang dan angkutan barang;
- q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang angkutan orang dan angkutan barang; dan
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	Meningkatnya kualitas angkutan umum	Persentase angkutan umum yang berkualitas baik	Jumlah angkutan umum yang memenuhi standart keselamatan dibagi jumlah angkutan umum yg ada dikali 100% (Yang dimaksud memenuhi standart keselamatan adalah telah melaksanakan uji kir dan mempunyai buku uji, plat uji dan cat tanda samping lulus uji)	Laporan Data

KEPALA BIDANG ANGKUTAN

IMAM MAHDI, SE
Pembina Tk.I
NIP. 19650410 199003 1 018

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI ANGKUTAN ORANG**

JABATAN : KEPALA SEKSI ANGKUTAN ORANG

TUGAS POKOK :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang angkutan orang;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
- d) Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang angkutan orang;
- e) Melakukan pendataan dan pemetaan informasi angkutan orang;
- f) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan angkutan orang;
- g) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan angkutan orang;
- h) Menyiapkan bahan dan penyusun pola angkutan orang;
- i) Melakukan pengawasan jaringan lalu lintas angkutan orang;
- j) Menyiapkan bahan dan menyusun system kebutuhan dan penyelenggaraan angkutan orang;
- k) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, penilaian teknis, dan pengolahan data perizinan angkutan orang;
- l) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pengendalian perusahaan angkutan orang;
- m) Menyiapkan bahan perumusan penetapan tariff angkutan orang;
- n) Menyiapkan bahan rekomendasi dan perpanjangan ijin usaha angkutan orang dan ijin trayek;
- o) Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin operasi angkutan teknis;
- p) Pelaksanakan pengawasan pendaftaran kendaraan bermotor untuk angkutan orang;
- q) Mengelola retribusi tariff angkutan orang;
- r) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- s) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Pemilihan dan pemberian hadiah sopir/juru mudi angkutan umum teladan	Jumlah pengemudi yang angkutan umum yang paham rambu-rambu dan keselamatan berlalulintas	Jumlah pengemudi angkutan umum yang paham akan rambu-rambu dan keselamatan berlalulintas	Laporan Data

KEPALA SEKSI ANGKUTAN ORANG

KAMERAN

Penata

NIP. 19620302 199502 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI ANGKUTAN BARANG**

JABATAN : KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG

TUGAS POKOK :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang angkutan barang;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
- d) Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang angkutan barang;
- e) Melakukan pendataan dan pemetaan informasi angkutan barang, dan angkutan khusus;
- f) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan angkutan barang;
- g) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan angkutan barang;
- h) Menyiapkan bahan dan menyusun pola angkutan barang;
- i) Melakukan pengawasan jaringan lalu lintas angkutan barang;
- j) Menyiapkan bahan dan menyusun system kebutuhan penyelenggaraan angkutan barang;
- k) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, penilaian teknis, dan pengolahan data perijinan angkutan barang;
- l) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pengendalian perusahaan angkutan;
- m) Menyiapkan bahan perumusan penetapan tariff angkutan barang;
- n) Menyiapkan bahan rekomendasi dan perpanjangan ijin usaha angkutan barang dan ijin trayek;
- o) Melaksanakan pengawasan pendaftaran kendaraan bermotor untuk angkutan barang umum;
- p) Pengelola retribusi tarif angkutan barang;
- q) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian operasional dan pengawasan perijinan angkutan barang;
- a) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya pengawasan jaringan angkutan barang	Jumlah penertiban kendaraan angkutan barang dijalan raya dalam pendistribusian barang	Jumlah penertiban kendaraan angkutan barang dijalan raya dalam pendistribusian barang	Laporan Data

KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG

PUCIK

Penata

NIP. 19680720 198905 1 013

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
 BIDANG PERPARKIRAN DAN PENGENDALIAN OPERASI**

JABATAN : KEPALA BIDANG PERPARKIRAN DAN PENGENDALIAN OPERASI

TUGAS POKOK : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perparkiran dan pengendalian operasi

FUNGSI :

- a. Perencanaan program bidang perparkiran dan pengendalian operasional lalu lintas;
- b. Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang perparkiran dan pengendalian operasi operasional lalu lintas;
- c. Penyusunan standar operasional prosedur bidang perparkiran dan pengendalian operasi operasional lalu lintas;
- d. Pengendalian data informasi bidang perparkiran dan pengendalian operasi operasional lalu lintas;
- e. Penyusunan pedoman teknis operasional kegiatan bidang perparkiran dan pengendalian operasi;
- f. Pembinaan penyusunan pedoman teknis penarikan dan penyetoran retribusi parkir;
- g. Pengkajian permohonan ijin pembangunan fasilitas paker untuk umum di jalan Daerah;
- h. Pengendalian teknis operasional perparkiran;
- i. Pengendalian teknis operasional pengaturan lalu lintas jalan;
- j. Pengendalian penggunaan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- k. Pengawasan teknis pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangan;
- l. Pembinaan teknis perparkiran dan pengendalian operasional lalu lintas;
- m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perparkiran dan pengendalian operasi operasional lalu lintas; dan

Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	Meningkatnya pengelolaan perparkiran dan pengendalian operasi demi keselamatan berlalulintas	persentase pengelolaan parkir yang baik sesuai ketentuan	berkurangnya pelanggaran parkir ditempat larangan parkir	Laporan Data
		prosentase tertib berlalulintas	jumlah angkutan yang lolos uji/jumlah angkutan yang wajib uji x 100%	Laporan Data

KEPALA BIDANG PERPARKIRAN DAN
 PENGENDALIAN OPERASI

SATRIYO WICAKSONO, MT

Pembina Tk.I

NIP. 19630821 199305 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI PERPARKIRAN**

JABATAN : KEPALA SEKSI PERPARKIRAN

TUGAS POKOK :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang perparkiran;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
- d) Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang perparkiran;
- e) Melakukan pendataan dan pemetaan informasi perparkiran;
- f) Melaksanakan pengaturan operasional kegiatan perparkiran;
- g) Melaksanakan pengelolaan tempat parker;
- h) Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian, dan penyetoran;
- i) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas operasional pengelolaan parker;
- j) Melakukan pendataan dan pemetaan fasilitas parker;
- k) Menyiapkan bahan rekomendasi ijin pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- l) Malaksanakan penagihan retribusi parkir;
- m) Mengelola penerimaan retribusi parkir;
- n) Melakukan pembinaan teknis juru parkir;
- o) Menyusun pedoman teknis penarikan dan penyetoran retribusi parkir;
- p) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	Pembinaan Juru Parkir	persentase juru parkir yang baik profesional	jumlah juru parkir yang memiliki KTA	Laporan Data
	Penertiban parkir kendaraan bermotor	prosentase penertiban kendaraan bermotor	jumlah kendaraan bermotor yang melanggar tempat parkir larangan	Laporan Data

KEPALA SEKSI PERPARKIRAN

BAMBANG PRIAMBODO, ST
Penata
NIP. 19720827 200801 013

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKSI PENGENDALIAN OPERASI**

JABATAN : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN OPERASI

TUGAS POKOK :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang perparkiran;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
- d) Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang perparkiran;
- e) Melakukan pendataan dan pemetaan informasi perparkiran;
- f) Melaksanakan pengaturan operasional kegiatan perparkiran;
- g) Melaksanakan pengelolaan tempat parker;
- h) Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian, dan penyeteroran;
- i) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas operasional pengelolaan parker;
- j) Melakukan pendataan dan pemetaan fasilitas parker;
- k) Menyiapkan bahan rekomendasi ijin pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- l) Malaksanakan penagihan retribusi parkir;
- m) Mengelola penerimaan retribusi parkir;
- n) Melakukan pembinaan teknis juru parkir;
- o) Menyusun pedoman teknis penarikan dan penyeteroran retribusi parkir;
- p) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	penertiban laik jalan kendaraan umum di jalan raya	persentase kendaraan laik jalan di jalan raya	jumlah kendaraan bermotor yang laik jalan	Laporan Data
	pengendalian disiplin pengoperasian kendaraan bermotor di jalan	pengendalian kendaraan bermotor dan pelayanan kepada masyarakat pengguna fasilitas jalan	jumlah pengendalian kendaraan bermotor dan pelayanan kepada masyarakat pengguna fasilitas jalan	Laporan Data

KEPALA SEKSI PENGENDALIAN OPERASI

.....
.....
NIP.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIAT**

JABATAN : SEKRETARIS

TUGAS POKOK : Merencanakan , melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

FUNGSI :

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. pelayanan, hubungan masyarakat dan publikasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data perhubungan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dinas;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- l. pengelolaan administrasi keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	hasil survey kepuasan aparatur terhadap pelayanan kepada masyarakat	kepuasan aparatur terhadap pelayanan kepada masyarakat	Prosentase layanan aparatur kepada masyarakat	Laporan Data

SEKREATARIS

IWAN GURITNO

Pembina

NIP. 19640403 199903 1 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN

TUGAS POKOK :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data dan informasi;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang-undangan;
- c. melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- e. melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
- f. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Tersedianya dokumen perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan yang disusun tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun (RKA-RKPA-DPA-DPPA, Renstra, Renja- Renja Perubahan)	Jumlah dokumen	Laporan Data
		Jumlah dokumen pelaporan yang tersusun (LAKIP, LPPD, Capaian Kinerja, LKPJ, laporan bulanan, laporan tribulan, laporan semester dan Laporan Tahunan)	Jumlah dokumen	Laporan Data
		Jumlah dokumen (hasil evaluasi pelaksanaan program /kegiatan) yang disusun	Jumlah dokumen	Laporan Data

KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN
PELAPORAN

BUDI RAHARJO, S.Sos, MM
Penata Tk.I
NIP. 19681020 198809 1 001