

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DINAS PERHUBUNGAN) KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2020

A. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi (URL) / LINK
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
1. INFORMASI PROFIL SKPD							
a	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap, No. Telp, Fax, Email dan Website	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	dishub.semarangkab.go.id
b	Visi & Misi	Berisi tentang Visi & Misi	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	dishub.semarangkab.go.id
c	Tugas & Fungsi	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi Dinas ...	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	dishub.semarangkab.go.id
d	Struktur Organisasi	Memuat struktur organisasi	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	dishub.semarangkab.go.id
e	Profil Pimpinan SKPD	Mengumumkan informasi terkait profil singkat pimpinan dan/atau pejabat struktural SKPD yang mencakup sekurang-kurangnya nama, jabatan, pendidikan dan penghargaan yang pernah diterima	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	dishub.semarangkab.go.id
f	LHKPN	Menampilkan LHKPN Pimpinan yang telah diperiksa KPK	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
g	LHKASN	Mengumumkan daftar LHKASN yang telah diserahkan kepada instansi yang berwenang disertai tanda bukti kirim.	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
h	Agenda Pimpinan	Mengumumkan informasi tentang agenda terkait pelaksanaan tugas pimpinan	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
2. Informasi Publik Berkaitan Program dan Kegiatan							
a	Ringkasan Program dan Kegiatan	Mengumumkan Program/Kegiatan yang sedang dilaksanakan tahun anggaran yang meliputi informasi tentang : 1. Nama dan Jumlah Program 2. Penanggung jawab & Pelaksana 3. Realisasi 4. Jadwal Pelaksanaan 5. Sumber dan Besaran Anggaran 6. KAK Program yang sedang dilaksanakan	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Mengumumkan Laporan Akuntabilitas kinerja tahun 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
c	Informasi Kinerja	Mengumumkan informasi tentang kinerja berupa narasi program/kegiatan yang mencakup jumlah kegiatan, realisasi anggaran, realisasi pelaksanaan yang telah dilaksanakan Tahun 2020	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	Laporan Kinerja Lainnya		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
e	Ringkasan Laporan Keuangan	Mengumumkan ringkasan laporan keuangan hasil audit tahun 2019 yang meliputi :	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
1	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	

2	Neraca		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
3	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
4	Daftar Aset dan Investasi		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
5	Mengumumkan RKA dan Perubahannya Tahun 2020		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
6	Mengumumkan DPA dan Perubahannya Tahun 2020		SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
3. Informasi Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Pengaduan SKPD							
a	Permohonan Informasi	Mengumumkan Tata Cara memperoleh Informasi Publik	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	Pengajuan Keberatan	Mengumumkan Tata Cara Mengajukan Keberatan atas Permohonan Informasi Publik	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
c	Form Permohonan dan Keberatan	Menyediakan Form Permohonan dan Keberatan Informasi	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
4. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa SKPD							
a	Pengadaan Barang dan Jasa yang dilelangkan	Informasi pengadaan barang/jasa Tahun 2020 yang dilelangkan sekurang-kurangnya memuat : 1) Nama lelang 2) Tanggal pembuatan 3) Lingkup Pekerjaan 4) Tahapapan Lelang 5) Metode Pengadaan 6) Tahun anggaran 7) Nilai Pagu Paket dan HPS 8) Lokasi Pekerjaan 9) Syarat Kualifikasi	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan Swakelola atau penunjukan Langsung	Informasi pengadaan barang/jasa yang dilakukan swakelola atau penunjukan langsung (minimal 3 Paket Dengan Nilai Tertinggi), yang memuat :					
1	Jumlah Paket dalam Tahun Anggaran		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
2	Nama Paket Pengadaan Tahun 2020		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
3	Nilai Setiap Paket		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
4	Sumber Anggaran		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
5	Nilai Total Paket		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
c	Peserta Pengadaan Barang / Jasa	Mengumumkan daftar peserta pengadaan barang/jasa	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	Pemenang dan Nilai Kontrak	Mengumumkan informasi pemenang beserta nilai kontrak	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	dishub.semarangkab.go.id

B. INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi (URL) / LINK
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
1. Informasi Profil SKPD							
a	RENSTRA	2016 - 2021	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	RENJA	Tahun 2020	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
c	Memorandum of Understanding/ LoI/ Nota Kesepahaman/Nota Kerjasama/sejenisnya	Dokumen tentang Memorandum of Understanding/ LoI/ Nota Kesepahaman/Nota Kerjasama/sejenisnya tahun 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	surat menyurat pimpinan	Dokumen tentang surat menyurat pimpinan SKPD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi tahun 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
e	Agenda Kerja Pimpinan	Dokumen agenda kerja pimpinan SKPD dalam rangka pelaksanaan tugas tahun 2019 - 2020	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
f	Profil Pimpinan dan Pegawai	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan dan penghargaan yang pernah diraih	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
g	Data Statistik	Jumlah dan daftar data statistik yang dibuat dan dikelola SKPD Tahun 2019 - 2020	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
h	data atau daftar perbendaharaan atau inventaris	Menyediakan data atau daftar perbendaharaan atau inventaris tahun 2019 - 2020	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
2. Informasi Publik Berkaitan Program dan Kegiatan							
a	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Rencana dan laporan realisasi anggaran tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	Neraca	Neraca tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
c	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	Daftar Aset	Daftar aset tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	Daftar Investasi	Daftar investasi tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
e	RKA	Dokumen RKA dan perubahannya lengkap tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	DPA	Dokumen DPA dan perubahannya lengkap tahun 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
f	Dokumen Keuangan Lainnya	Dokumen keuangan lainnya 2018 - 2019	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	

3. Informasi Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Pengaduan SKPD							
a	Laporan aduan	Memiliki dan menyediakan Informasi tentang jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan masyarakat serta laporan penindakannya dalam kurun waktu 2 (dua) tahun	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	akses layanan Informasi Publik	Menyampaikan laporan akses layanan Informasi Publik tahun 2019 ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah	SEKRETARIS DINAS	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
4. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa SKPD							
a	Pagu Anggaran	Dokumen Pengadaan Pelaksanaan Perencanaan dari PPK Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
b	HPS		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
c	KAK Setiap Paket		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
d	Rancangan Kontrak		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
e	Dokumen Pemilihan	Dokumen Pemilihan Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
f	Dokumen Kualifikasi	Dokumen Kualifikasi Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
g	BA Penetapan Pemenang	Berita Acara Dengan 3 Paket Nilai Tertinggi Tahun 20189	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
h	BA Pengumuman Pemenang		KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
i	Nota dinas lelang	Nota dinas lelang selesai dari kepala ULP ke PPK Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
j	Nilai kontrak	Nilai kontrak (harga pemenang lelang) Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
k	Dokumen Penawaran Peserta lelang	Dokumen Penawaran Peserta lelang Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
l	Bukti Pembayaran	Bukti Pembayaran (SPM dan SP2D) Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
m	Dokumen Kontrak	Dokumen Kontrak Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	
n	Laporan pertanggung jawaban	Laporan pertanggung jawaban atas kegiatan pengadaan barang/jasa Tahun 2019 (Minimal 3 Paket Nilai Tertinggi)	KEPALA BIDANG	Tahun 2020	Hard & Soft	Selama Berlaku	

C. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media yang Memuat Informasi (URL) / LINK
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
1				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
2				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
3				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
4				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
5				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
6				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
7				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	
Dst				Tahun	Hard & Soft	Selama Berlaku	

NIHIL

KEPALA (BADAN PUBLIK) KABUPATEN SEMARANG
SELAKU ATASAN LANGSUNG PPID PEMBANTU

TTD + Stempel SKPD

NAMA

**DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN
LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI**

NOMOR :

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Bertempat di Telah dilakukan pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini :

No	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi / Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi / pertimbangan)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
			Apabila Dibuka	Manfaat bila Ditutup	
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1	Biodata Database PNS	Pasal 28 a - 28 h Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pu blik.	Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia dan melanggar HAM	Melindungi data diri PNS yang bersifat pribadi	Tidak Terbatas
2	Identitas PNS yang melanggar disiplin atau dijatuhi hukuman disiplin	Pasal 28 a - 28 h Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pu blik.	Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia dan melanggar HAM	Melindungi data diri PNS yang bersifat pribadi	Tidak Terbatas
3	Identitas PNS yang mengajukan ijin perkawinan / perceraian	Pasal 28 a - 28 h Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pu blik.	Mengungkap data pribadi PNS yang bersifat rahasia dan melanggar HAM	Melindungi data diri PNS yang bersifat pribadi	Tidak Terbatas
4	Lokasi Server	UU No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronk / ITE (Pasal 30-37)	Tindakan kriminal pengrusakan, pencurian data	Melindungi/ mengamankan perangkat serta data	Tidak Terbatas
5	Berita Acara Pemeriksaan	UU No. 14 Tahun 2008 pasal 6 huruf c ayat 6 dan pasal 17 huruf i Peraturan MENPAN No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Pengawasan dan No.PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah, bab/no.4500 Peraturan Menteri Dalam Negeri No.28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah, Lampiran I bab Norma Pelaporan huruf a.	Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur. Melanggar PP tentang batasan distribusi LHP. - Melanggar Peraturan MENPAN tentang batasan distribusi LHP.	Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan.	Tidak Terbatas

6	Laporan Hasil Pemeriksaan	UU No. 14 Tahun 2008 pasal 6 huruf c ayat 6 dan pasal 17 huruf i Peraturan MENPAN No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Pengawasan dan No.PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah, bab/no.4500 Peraturan Menteri Dalam Negeri No.28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah, Lampiran I bab Norma Pelaporan huruf a.	<ul style="list-style-type: none"> • Menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur. • Melanggar PP tentang batasan distribusi LHP. • Melanggar Peraturan MENPAN tentang batasan distribusi LHP. 	Membantu Badan Publik dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan.	Tidak Terbatas
7	Kode Akses Elektronik dan User akses/password	UU No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE (Pasal 1 angka 16)	Penyalahgunaan Oleh Pihak Lain	Menjaga Keamanan Jaringan Komputer	Tidak Terbatas
8	Arsip dinamis tentang database AKDP	<ul style="list-style-type: none"> • Pasal 17 huruf i undang undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik dan • pasal 44 ayat (1) huruf i Undang-Undang nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. 	Munculnya persaingan usaha yang tidak sehat	Dapat menjaga obyektifitas penilaian	Terbatas sampai dengan proses pengajuan ijin

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh :

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA	TTD
1				
2				
Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SEMARANG
SELAKU ATASAN LANGSUNG PPID PEMBANTU

TTD + Stempel SKPD

RUDIBDO, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196709211993111001

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
(P P I D PEMBANTU)
DINAS PERHUBUNGAN
TAHUN 2020

A

**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN
DAN DI UMUMKAN SECARA BERKALA**

**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN
DAN DI UMUMKAN SECARA BERKALA**

A. Kelembagaan Dinas

Dinas Perhubungan merupakan salah satu dinas yang ada di Kabupaten Semarang. Dalam hal ini dinas bertugas melaksanakan kewenangan daerah di bidang perhubungan serta tugas perbantuan yang diberikan oleh Pemerintah. Fungsinya adalah perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan, pengelolaan kesekretariatan dinas, memberikan perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum, pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis dinas, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Lokasi kantor terletak di :

Alamat : Jalan Soekarno - Hatta
Nomor : 08
Telepon : (0298) 522530
Fax : (0298) 522530
Kode Pos : 50552
Kelurahan : Randu Gunting
Kecamatan : Bergas
Kabupaten : Semarang

PETA LOKASI DINAS PERHUBUNGAN



VISI :

"Terwujudnya Keselamatan, Ketertiban, Kelancaran berlalu lintas dan angkutan jalan"

MISI :

Sebagai penjabaran dari visi di atas, maka ditetapkan misi Dinas Perhubungan sebagai berikut :

1. Meningkatkan sumber daya manusia yang maju, mandiri berkualitas dan profesional untuk mewujudkan aparatur yang tangguh;
2. Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana transportasi yang memadai baik kualitas dan dapat dinikmati masyarakat;
4. Meningkatkan keamanan dan kelancaran lalu lintas dan angkutan di jalan;
5. Mengembangkan fasilitas terminal dan perparkiran.

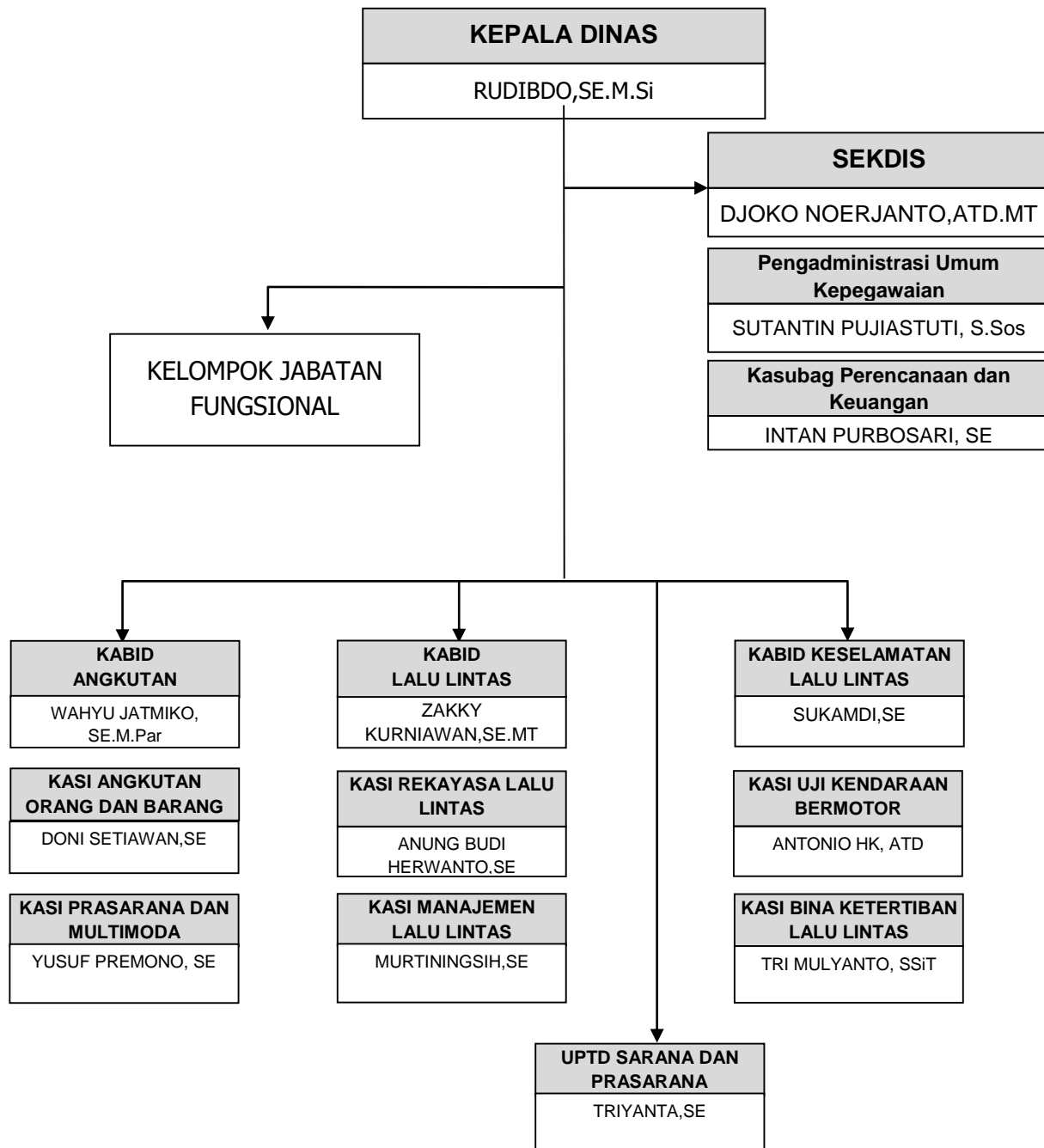
1. Susunan Organisasi

Pembentukan Organisasi Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Semarang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Dinas Daerah Kabupaten Semarang, dan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang, sebagai berikut :

Susunan Organisasi Dinas meliputi :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas;
- c. Bidang Lalu Lintas;
- d. Bidang Angkutan;
- e. Bidang Keselamatan Lalu Lintas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan



Kepala dalam menyelenggarakan tugas umum sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Semarang Nomor 8 Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan program kerja dan anggaran Dinas Perhubungan;
- b. merumuskan kebijakan dibidang perhubungan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perhubungan;
- f. menyelenggarakan kesekretariatan Dinas;

- g. menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
- i. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. PROFIL PEJABAT DINAS PERHUBUNGAN

1. Kepala Dinas Perhubungan

- a. Nama : RUDIBDO,SE.M.Si
- b. NIP : 196709211993111001
- c. Tempat/Tgl Lahir : Klaten/ 21 September 1967
- d. Jenis Kelamin : Laki-Laki .
- e. Jabatan : Kepala Dinas
- f. Pendidikan ; S2
- g. Alamat : Brigj Katamso IV No I RT 01 RW 03 Susukan,
Ungaran Timur, Kabupaten Semarang
- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubsi Keberatan	1995
2.	Kasi Penagihan Pajak Daerah	2001
3.	Kasi Akuntansi	2006
4.	Kasi Penyusunan Anggaran	2008
5.	Kabid Anggaran	2010
6.	Kabid Anggaran	2012
7.	Sekretaris DPPKAD	2013
8.	Kepala Dinas Perhubungan Kab Semarang	2018 s/d sekarang

- i. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah	Bringin	400.000.000	2014	hibah dengan akta tanah
2	Tanah	Bergas	210.000.000	2014	beli
3	Rumah	Ungaran Timur	843.250.000	2014	hibah dengan akta tanah
Jumlah			1.453.250.000		

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Motor (N-Max)	Ungaran	20.000.000	2017	beli
2	Motor (Beat)	Ungaran	6.000.000	2013	beli
3	Mobil (Ertiga)	Ungaran	140.000.000	2011	beli
4	Sepeda	Ungaran	2.000.000	2015	beli
Jumlah			168.000.000		

2. Sekretaris Dinas Perhubungan

- a. Nama : DJOKO NOERJANTO,ATD.MT
 b. NIP : 197002231992031004
 c. Tempat/Tgl Lahir : Temanggung, 23 Februari 1970
 d. Jenis Kelamin : Laki-Laki.
 e. Jabatan : Sekretaris
 f. Pendidikan : S2
 g. Alamat : Jln. Pahlawan No. 30 – 32 Temanggung.

a. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	PJ. Kasi Rekayasa dan Penanggulangan Lalu Lintas	2001
2	Kasi Rekayasa dan Penanggulangan Lalu Lintas	2002
3	Kasi Manajemen Lalu Lintas	2004
4	Kasi Ketertiban Lalu Lintas	2005
5	Kasi Uji Kendaraan	2007
6	Kabid Keselamatan Lalu Lintas	2008
7	Kabid Lalu Lintas	2012
8	Sekretaris Dinas Perhubungan Kab Semarang	2018 s/d sekarang

b. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah	Temanggung	400.000.000	2016	warisan
2.	Rumah	Temanggung	620.000.000	2010	Hibah dengan akta
3.	Rumah	Temanggung	432.000.000	2010	warisan
Jumlah			1.452.000.000		

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Motor (MT 25)	Temanggung	33.000.000	2015	Beli
2.	Motor (Vario 125)	Temanggung	10.000.000	2014	Beli
3.	Motor (Z 250)	Temanggung	33.000.000	2014	Beli

4.	Motor (Tiger)	Temanggung	7.000.000	2003	Beli
5.	Mobil (Sedan Mitsubishi)	Temanggung	11.500.000	1994	Beli
Jumlah			94.500.000		

3. Kabid Lalu Lintas

- a. Nama : ZAKKY KURNIAWAN,SE.MT
- b. NIP : 197901232000121003
- c. Tempat/Tgl Lahir : Kab Semarang/ 23 Januari 1979
- d. Jenis Kelamin : Laki-Laki.
- e. Jabatan : Kabid Lalu Lintas
- f. Pendidikan : S2
- g. Alamat : Kalibeji RT 01 RW 02 Kec Tuntang Kab Semarang
- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1.	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dishub Kab Semarang	2009
2.	Kasi Manajemen Lalu Lintas Dishub Kab Semarang	2010
3.	Kasi Bangunan Gedung DPU Kab Semarang	2017
4.	Kepala Bidang Lalu Lintas Dishub Kab Semarang	2018

- i. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Rumah	Salatiga	350.000.000	2015	Beli
2.	Tanah	Kab Semarang	100.000.000	2015	Hibah dengan Akta
3.	Rumah	Kab Semarang	500.000.000	2017	Hibah dengan Akta
4.	Tanah	Kab Semarang	60.900.000	2015	Hibah dengan Akta
5.	Tanah	Kab Semarang	125.500.000	1997	Hibah dengan Akta
6.	Tanah	Kab Semarang	90.800.000	2008	Hibah dengan Akta
7.	Tanah	Kab Semarang	108.800.000	2008	Hibah dengan Akta
8.	Tanah	Kab Semarang	131.000.000	2008	Hibah dengan Akta
Jumlah			1.467.000.000		

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil (Kijang Inova)	Kab Semarang	285.000.000	2018	Beli
2.	Sepeda motor (Vixion)	Kab Semarang	12.000.000	2013	Beli
Jumlah			297.000.000		

3). Harta Bergerak Lainnya :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	PERHIASAN	Kab Semarang	30.000.000	1999	Beli
Jumlah			30.000.000		

3. Kabid Angkutan

- a. Nama : WAHYU JATMIKO, SE.M.Par
- b. NIP : 196503281994031004
- c. Tempat/Tgl Lahir : Semarang, 28 Maret 1965
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Jabatan : Kabid Angkutan
- f. Pendidikan : S2
- g. Alamat : Jl. Diponegoro II/19 Perum Perwira Rt.02/06
Banyumanik Semarang
- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1.	Kasubag Perbendaharaan SETDA Kab.Semarang	2001
2.	Kasi Pembinaan Tenaga Kerja Pariwisata Dinas Pariwisata Kab.Semarang	2001
3.	Kasi usaha jasa pariwisata Dinas Pariwisata Kab.Semarang	2005
4.	Kasi Promosi Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata Kab.Semarang	2006
5.	Kasi Obyek dan Daya Tarik Wisata Dinas Pariwisata Kab.Semarang	2008
6.	Kasi Promosi dan Informasi Disparpora Kab.Semarang	2011
7.	Kasi Ekonomi Kreatif dan Promosi Disparpora Kab.Semarang	2013
8.	Kepala Bidang Angkutan Dishubkominfo Kab.Semarang	2015

i. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak:

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	-				
Jumlah					

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil (Mobilio)	Semarang	100.000.000	2019	Beli
2.	Motor (Vario)	Semarang	15.000.000	2015	Beli
Jumlah			115.000.000		

4. Kabid Keselamatan Lalu Lintas

- a. Nama : SUKAMDI,SE
- b. NIP : 196712311995031013
- c. Tempat/Tgl Lahir : Boyolali/ 31 Desember 1967
- d. Jenis Kelamin : Laki-Laki.
- e. Jabatan : Kabid Keselamatan Lalu Lintas
- f. Pendidikan : S1
- g. Alamat : Bukit Leyangan Desa XI/ 531 RT 02 RW 011 Desa Leyangan Kecamatan Ungaran Timur Kab Semarang
- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1.	Kasi Pembangunan	2006
2.	Lurah Kalirejo	2008
3.	Sekretaris Kecamatan Susukan	2013
4.	Kabid Keselamatan Lalu Lintas Jalan	2018

i. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Leyangan	125.000.000	2010	Beli
2	Rumah	Leyangan	125.000.000	2006	Beli
Jumlah			Rp. 250.000.000		

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil (Avanza)	Ungaran	98.000.000	2011	Beli
2	Motor (Beat)	Ungaran	13.500.000	2016	Beli
Jumlah			Rp. 111.500.000		

6. Kasubag Perencanaan dan Keuangan

- a. Nama : Intan Purbosari, SE
b. NIP : 197701152006042009
c. Tempat/Tgl Lahir : Semarang, 15 Januari 1977
d. Jenis Kelamin : Perempuan.
e. Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan
f. Pendidikan : S1
g. Alamat : Jln. Bintang Utara RT 01/ RW 06 Kel Gedanganak
Kec Ungaran Timur Kab Semarang
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1.	Bendahara Dinas Perhubungan Kab Semarang	2018
2.	Kasubag Perencanaan Dan Keuangan	2019 s/d sekarang

i. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah Rumah	Ungaran	100.000.000	1997	Beli
2.	Tanah	Ungaran	75.000.000	2008	Beli
Jumlah			175.000.000		

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Motor (Vario)	Ungaran	14.000.000	2012	Beli
2.	Motor (Beat)	Ungaran	15.000.000	2015	Beli
Jumlah			29.000.000		

7. Kasubag Umum dan Kepegawaian

- a. Nama : SUTANTIN PUJIASTUTI, S.Sos
b. NIP : 196304271987092001
c. Tempat/Tgl Lahir : Pemalang, 27 April 1963
d. Jenis Kelamin : Perempuan
e. Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
f. Pendidikan : S1
g. Alamat : Ungaran
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1.	Kasi Postel dan Aplikasi Telematik 376hsp	2014
2.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2015

- i. Kekayaan :

1). Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Rumah	Ungaran	40.000.000	2013	Beli
Jumlah			40.000.000		

2). Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil (Yaris)	Ungaran	126.000.000	2014	Beli
2.	Motor (Supra)	Ungaran	10.000.000	2008	Beli
3.	Motor (Supra)	Ungaran	12.000.000	2010	Beli
4.	Motor (Jupiter)	Ungaran	14.000.000	2014	Beli
5.	Motor (Mio)	Ungaran	15.000.000	2017	Beli
Jumlah			177.000.000		

C. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDAPATAN RETRIBUSI DISHUB TAHUN 2019

Hal ini dijelaskan sebagaimana tabel berikut :

NO	URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
A.	Belanja Tidak Langsung :	6.101.220.000	5.699.747.453	93,42
1.	Belanja Pegawai	6.101.220.000	5.699.747.453	93,42
2.	Belanja Hibah	-	-	-
3.	Belanja Sosial	-	-	-
4.	Belanja Bagi Hasil	-	-	-
B.	Belanja Langsung	7.829.583.000	6.946.920.284	88,73
1.	Belanja Pegawai	304.240.000	295.751.500	97,21
2.	Belanja Barang dan Jasa	5.936.559.000	5.573.114.084	93,88
3.	Belanja Modal	1.588.784.000	1.078.054.700	67,85
	Jumlah	13.930.803.000	12.646.667.737	90,78
C.	Pendapatan Asli Daerah	2.024.626.000	2.006.037.750	99,08
1	Hasil Retribusi Daerah	2.018.626.000	1.997.637.750	98,96
2	Lain-Lain PAD yang sah	6.000.000	8.400.000	140

Adapun Program dan Kegiatan yang dilaksanakan meliputi :

Program Perhubungan

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :

- a. Pengelolaan surat menyurat
- b. Penyediaan jasa dan komponen instalasi komunikasi, sumber daya air dan listrik
- c. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dan perlengkapan kantor
- d. Penyediaan logistik kantor
- e. Penatausahaan administrasi keuangan SKPD
- f. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- g. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

- h. Penyediaan jasa tenaga kerja pendukung atau teknis perkantorn
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
 - a. Pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor dan gedung kantor
 - b. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas atau operasional
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**
 - a. Pengadaan pakaian dinas berserta perlengkapannya
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur**
 - a. Pendidikan dan pelatihan formal
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD
- 6. Program Perencanaan**
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan SKPD
- 7. Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan**
 - a. Perencanaan pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan
 - b. Sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan
 - c. Peningkatan pengelolaan terminal angkutan darat
 - d. Kegiatan evaluasi kinerja jaringan jalan
- 8. Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ**
 - a. Rehabilitasi atau pemeliharaan sarana alat pengujian kendaraan bermotor
 - b. Rehabilitasi atau pemeliharaan APILL, rambu, halte, dan RPPJ
- 9. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan**
 - a. Kegiatan Penyuluhan bagi para sopir atau juru mudi untuk peningkatan keselamatan penumpang
 - b. Kegiatan uji kelayakan sarana transportasi guna keselamatan penumpang
 - c. Kegiatan pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya
 - d. Koordinasi dalam peningkatan pelayanan angkutan orang
 - e. Koordinasi dalam peningkatan pelayanan angkutan barang
 - f. Pelayanan perijinan angkutan orang
 - g. Pelayanan perijinan angkutan barang
 - h. Pelayanan pengelolaan perparkiran
 - i. Kegiatan Posko angkutan lebaran
 - j. Kegiatan inventarisasi dan analisis data pelayanan multimoda
 - k. Kegiatan dalam pelayanan multimoda

10. Program Peningkatan dan Pengamanan lalu Lintas

- a. Pengadaan rambu-rambu lalu lintas
- b. Pengadaan marka jalan
- c. Pengadaan pagar pengaman jalan
- d. Pengadaan alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL)

Secara umum kondisi yang diupayakan hendak dicapai pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran
2. Peningkatan prasarana dan sarana pendukung perkantoran
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. Tersedianya Dokumen perencanaan SKPD
6. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Pemerintahan
7. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
8. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Kesejahteraan Sosial/kemasyarakatan
9. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat Administrasi Kependudukan dan Perijinan Tertentu

Sesuai amanat undang-undang, maka transparansi dan akuntabilitas keuangan OPD harus dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi kewajiban tersebut maka secara garis besar pengelolaan keuangan pada OPD Dinas Perhubungan tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL
BELANJA TIDAK LANGSUNG DAN BELANJA LANGSUNG
OPD : DINAS PERHUBUNGAN
TAHUN 2019

NO	URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
A.	Belanja Tidak Langsung :	6.101.220.000	5.699.747.453	93,42
1.	Belanja Pegawai	6.101.220.000	5.699.747.453	93,42
2.	Belanja Hibah	-	-	-
3.	Belanja Sosial	-	-	-
4.	Belanja Bagi Hasil	-	-	-
B.	Belanja Langsung	7.829.583.000	6.946.920.284	88,73
1.	Belanja Pegawai	304.240.000	295.751.500	97,21
2.	Belanja Barang dan Jasa	5.936.559.000	5.573.114.084	93,88
3.	Belanja Modal	1.588.784.000	1.078.054.700	67,85
	Jumlah	13.930.803.000	12.646.667.737	90,78

Dapat dilihat bahwa anggaran belanja tak langsung yang telah direncanakan terserap sebesar 93,42% dan belanja langsung terserap sebesar 88,73%. Dari total anggaran yang dialokasikan pada Pemerintah Dinas Perhubungan sudah terserap untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan sebesar 90,78%. Adanya dana yang tidak terserap bukan berarti perencanaan anggaran yang tidak baik, tetapi dana silpa tersebut berasal dari dana belanja/ kegiatan yang berupa sediaan gaji pegawai, akses, selisih pagu nilai barang dengan realisasi belanja.

Tabel
TARGET DAN REALISASI KEGIATAN PADA DINAS PERHUBUNGAN
TAHUN 2019

A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.570.663.000	3.302.610.185	92,49%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	20.000.000	19.969.900	99,85%
2	Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	187.000.000	178.463.302	95,43%
3	Penyediaan Jasa perbaikan Peralatan Perlengkapan Kerja serta Perlengkapan Kantor	27.600.000	27.570.000	99,89%
4	Penyediaan Logistik Kantor	227.000.000	225.711.500	99,43%
5	Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD	89.785.000	89.280.844	99,44%
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.000.000	10.000.000	100,00%
7	Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	155.000.000	154.509.047	99,68%
8	Penyediaan Jasa Tenaga Teknik Pendukung/Teknis Perkantoran	2.854.278.000	2.597.105.592	90,99%
B.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	155.000.000	152.613.930	98,46%
9	Pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor dan gedung kantor	50.000.000	48.867.000	97,73%
10	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	30.000.000	29.776.534	99,26%
11	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	75.000.000	73.970.396	98,63%
C.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	252.400.000	245.505.800	97,27%
12	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	182.400.000	175.814.000	96,39%
13	Pengelolaan administrasi kepegawaian	70.000.000	69.691.800	99,56%
D.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50.000.000	27.876.500	55,75%
14	Pendidikan dan Pelatihan Formal	50.000.000	27.876.500	55,75%
E.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	17.500.000	17.280.000	98,74%
15	Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	17.500.000	17.280.000	98,74%
F.	Program Perencanaan	30.000.000	28.410.000	94,70%
16	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	30.000.000	28.410.000	94,70%
G.	Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	500.000.000	468.384.830	93,68%

17	Perencanaan pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan	75.000.000	73.413.700	97,88%
18	Sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan	60.000.000	52.049.500	86,75%
19	Peningkatan pengelolaan terminal angkutan darat	115.000.000	114.386.200	99,47%
20	Kegiatan Evaluasi Kinerja Jaringan Jalan	250.000.000	228.535.430	91,41%
H.	Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasaranan dan Fasilitas LLAJ	350.000.000	344.004.600	98,29%
21	Rehabilitasi/pemeliharaan sarana alat pengujian kendaraan bermotor	100.000.000	99.919.000	99,92%
22	Rehabilitasi/Pemeliharaan Apill, Rambu, Halte dan RPPJ	250.000.000	244.085.600	97,63%
I.	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	2.304.020.000	1.797.348.967	78,01%
23	Kegiatan penyuluhan bagi para sopir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan penumpang	25.000.000	23.688.000	94,75%
24	Kegiatan Uji Kelayakan sarana Transportasi Guna Keselamatan Penumpang	966.780.000	953.592.800	98,64%
25	Pengendalian Disiplin Pengoperasian Angkutan Umum di Jalan Raya	113.000.000	111.642.300	98,80%
26	Koordinasi dalam Peningkatan Pelayanan Angkutan Orang	644.680.000	161.975.000	25,12%
27	Koordinasi dalam Peningkatan Pelayanan Angkutan Barang	100.000.000	96.523.000	96,52%
28	Pelayanan Perijinan Angkutan Orang	121.776.000	119.802.000	98,38%
29	Pelayanan Perijinan Angkutan Barang	25.000.000	24.440.000	97,76%
30	Pelayanan pengelolaan perparkiran	60.000.000	59.960.000	99,93%
31	Kegiatan Posko Angkutan Lebaran	147.784.000	147.622.967	99,89%
32	Kegiatan inventarisasi dan analisis data pelayanan multimoda	40.000.000	38.604.200	96,51%
33	Kegiatan dalam pelayanan multimoda	60.000.000	59.498.700	99,16%
J.	Program Peningkatan dan pengaman lalu lintas	600.000.000	562.885.472	93,81%
34	Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	225.000.000	204.922.762	91,08%
35	Pengadaan marka jalan	200.000.000	199.674.710	99,84%
36	Pengadaan Pagar Pengaman Jalan	100.000.000	87.617.000	87,62%
37	Pengadaan Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas	75.000.000	70.671.000	94,23%
	JUMLAH	13.930.803.000	12.646.667.737	90,78%

Dari tabel tersebut dapat dilihat secara rinci serapan anggaran pada tiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD pada tahun 2019 yaitu sebesar 90,78%. Adapun anggaran tidak dapat terserap sesuai target dikarenakan beberapa faktor diantaranya :

- Tidak ada undangan diklat yang sesuai dengan tupoksi
- Efisiensi cetak buku panduan dan pembagian alat pelindung keselamatan jalan (helm) sebagai kelengkapan sosialisasi keselamatan.
- Pengadaan bus sekolah ditunda dikarenakan harga yang dianggarkan tidak sesuai ekatalog dan harga pasaran bus sekolah naik

D. CAPAIAN KINERJA DINAS PERHUBUNGAN

Pengukuran kinerja pada Dinas Perhubungan terkendala oleh beberapa hal antara lain belum optimalnya perumusan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja sasaran dalam renstra kurang selaras dengan visi dan misi. Oleh karena itu, dalam laporan kinerja tahun 2019, kami melakukan penyelarasan tujuan dan sasaran agar diperoleh gambaran kinerja nyata dari Dinas Perhubungan.

Uraian, Tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran serta capaian kinerja yang telah diselaraskan adalah sebagai berikut :

1. Tujuan 1 Mewujudkan infrastruktur pembangunan yang berkualitas dan merata di seluruh wilayah

Sasaran :

- Tersedianya sarana prasarana transportasi yang berkualitas dan merata
 - Jumlah pelabuhan laut/udara/terminal bus
 - Angkutan darat
 - Rasio panjang jalan per jumlah kendaraan

Sasaran Daerah	Indikator Kinerja Utama	Target	Program	Anggaran
Tersedianya sarana prasarana transportasi yang berkualitas dan merata	Jumlah pelabuhan laut/udara/terminal bus	Tipe A = 0 Tipe B = 0 Tipe C = 9	Program rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ	350.000.000
	Angkutan darat	0,08	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	2.304.020.000
	Rasio panjang jalan per jumlah kendaraan	0,15	Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	500.000.000

No	Indikator Kinerja Utama	Sat	Target 2019	Realisasi		
				2017	2018	2019
1	Jumlah pelabuhan laut/udara/terminal bus	Unit	Tipe A = 0 Tipe B = 0 Tipe C = 9	Tipe A = 0 Tipe B = 0 Tipe C = 7	Tipe A = 0 Tipe B = 0 Tipe C = 7	Tipe A = 0 Tipe B = 0 Tipe C = 9
2	Angkutan darat	%	0,08	0,083	0,083	0,08
3	Rasio panjang jalan per jumlah kendaraan	%	0,15	0,172	0,16	0,15
	Rata-Rata Capaian Kinerja					

Faktor – faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja sasaran tersedianya sarana Prasarana Transportasi yang berkualitas dan merata adalah sebagai berikut :

- a. Adanya kesadaran dari pemilik angkutan barang dan orang untuk melakukan pengujian kendaraan
- b. Adanya penambahan dari kendaraan baru, mutasi masuk dan numpang uji dari daerah lain.

E. REALISASI KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis tersebut diatas, Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika telah melaksanakan program dan kegiatan yang dibiayai dari APBD Kabupaten Semarang. Anggaran dan realisasi biaya pelaksanaan kegiatan dan program per sasaran adalah sebagai berikut :

No	Sasaran dan Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Capaian Sasaran	
1.	Tersedianya sarana prasarana transportasi yang berkualitas dan merata					
	a.	Program pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan	500.000.000	468.384.830	93,88	93,88
	b.	Program rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ	350.000.000	344.004.600	98,78	98,78
	c.	Program peningkatan pelayanan angkutan	2.304.020.000	1.797.384.967	91,41	91,41
	d.	Program peningkatan dan pengamanan lalu lintas	600.000.000	562.885.472	93,19	93,19
	Jumlah		3.754.020.000	3.172.623.869	92,92	92,92

Informasi Mengenai Laporan Keuangan :

Terlampir

Daftar Aset dan Investasi

Terlampir

B

**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN
DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA :

1. Informasi tentang Bencana Alam :

Nihil

2. Informasi tentang Keadaan Bencana non alam :

Baru-baru ini tengah menjadi perhatian mengenai adanya virus baru yang menyerang saluran pernafasan yaitu virus COVID-19. Infeksi virus Corona atau COVID-19 (Corona Virus Disease 2019) pertama kali ditemukan di kota Wuhan, China pada akhir Desember 2019. Virus ini menular dengan sangat cepat dan telah menyebar ke hampir semua negara, termasuk Indonesia, hanya dalam waktu beberapa bulan. Hal tersebut membuat beberapa negara menerapkan kebijakan untuk memberlakukan lockdown dalam rangka mencegah penyebaran virus Corona. Di Indonesia sendiri, diberlakukan kebijakan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) untuk menekan penyebaran virus ini. Gejala awal infeksi virus Corona atau COVID-19 bisa menyerupai gejala flu, yaitu demam, pilek, batuk kering, sakit tenggorokan, dan sakit kepala. Setelah itu, gejala dapat hilang dan sembuh atau malah memberat. Penderita dengan gejala yang berat bisa mengalami demam tinggi, batuk berdahak bahkan berdarah, sesak napas, dan nyeri dada. Gejala-gejala tersebut muncul ketika tubuh bereaksi melawan virus Corona.

Secara umum, ada 3 gejala umum yang bisa menandakan seseorang terinfeksi virus Corona, yaitu:

- Demam (suhu tubuh di atas 38 derajat Celsius)
- Batuk kering
- Sesak napas

Ada beberapa gejala lain yang juga bisa muncul pada infeksi virus Corona meskipun lebih jarang, yaitu:

- Diare
- Sakit kepala
- Konjungtivitis
- Hilangnya kemampuan mengecap rasa atau mencium bau
- Ruam di kulit

Gejala-gejala COVID-19 ini umumnya muncul dalam waktu 2 hari sampai 2 minggu setelah penderita terpapar virus Corona. Sebagian pasien yang

terinfeksi virus Corona bisa mengalami penurunan oksigen tanpa adanya gejala apapun. Kondisi ini disebut happy hypoxia.

Guna memastikan apakah gejala-gejala tersebut merupakan gejala dari virus Corona, diperlukan rapid test atau PCR.

Sampai saat ini, belum ada vaksin untuk mencegah infeksi virus Corona atau COVID-19. Oleh sebab itu, cara pencegahan yang terbaik adalah dengan menghindari faktor-faktor yang bisa menyebabkan Anda terinfeksi virus ini, yaitu:

- Terapkan physical distancing, yaitu menjaga jarak minimal 1 meter dari orang lain, dan jangan dulu ke luar rumah kecuali ada keperluan mendesak.
- Gunakan masker saat beraktivitas di tempat umum atau keramaian, termasuk saat pergi berbelanja bahan makanan dan mengikuti ibadah di hari raya, misalnya Idul Adha.
- Rutin mencuci tangan dengan air dan sabun atau hand sanitizer yang mengandung alkohol minimal 60%, terutama setelah beraktivitas di luar rumah atau di tempat umum.
- Jangan menyentuh mata, mulut, dan hidung sebelum mencuci tangan.
- Tingkatkan daya tahan tubuh dengan pola hidup sehat, seperti mengonsumsi makanan bergizi, berolahraga secara rutin, beristirahat yang cukup, dan mencegah stres.
- Hindari kontak dengan penderita COVID-19, orang yang dicurigai positif terinfeksi virus Corona, atau orang yang sedang sakit demam, batuk, atau pilek.
- Tutup mulut dan hidung dengan tisu saat batuk atau bersin, kemudian buang tisu ke tempat sampah.
- Jaga kebersihan benda yang sering disentuh dan kebersihan lingkungan, termasuk kebersihan rumah.

Untuk orang yang diduga terkena COVID-19 (termasuk kategori suspek dan probable) yang sebelumnya disebut sebagai ODP (orang dalam pemantauan) maupun PDP (pasien dalam pengawasan), ada beberapa langkah yang bisa dilakukan agar tidak menularkan virus Corona ke orang lain, yaitu:

- Lakukan isolasi mandiri dengan cara tinggal terpisah dari orang lain untuk sementara waktu. Bila tidak memungkinkan, gunakan kamar tidur dan kamar mandi yang berbeda dengan yang digunakan orang lain.
- Jangan keluar rumah, kecuali untuk mendapatkan pengobatan.
- Bila ingin ke rumah sakit saat gejala bertambah berat, sebaiknya hubungi dulu pihak rumah sakit untuk menjemput.

- Larang orang lain untuk mengunjungi atau menjenguk Anda sampai Anda benar-benar sembuh.
- Sebisa mungkin jangan melakukan pertemuan dengan orang yang sedang sedang sakit.
- Hindari berbagi penggunaan alat makan dan minum, alat mandi, serta perlengkapan tidur dengan orang lain.
- Pakai masker dan sarung tangan bila sedang berada di tempat umum atau sedang bersama orang lain.
- Gunakan tisu untuk menutup mulut dan hidung bila batuk atau bersin, lalu segera buang tisu ke tempat sampah.

3. Bencana Sosial :

Nihil

4. Informasi tentang jenis persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular :

Tidak ada potensi jenis persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular.

5. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang di konsumsi oleh masyarakat

Tidak ada potensi racun pada bahan makanan dan belum pernah terjadi keracunan yang terjadi pada makanan.

6. Informasi tentang rencana gangguan terhadap Utility publik :

Tidak ada potensi racun pada bahan makanan dan belum pernah terjadi keracunan yang terjadi pada makanan.

7. Pelanggaran yang di ditemukan dalam pengawasan internal :

Nihil

8. Pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta penindakannya :

Nihil

C
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA
SETIAP SAAT

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT :

A. Jenis Pelayanan :

- a. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor**
- b. Pelayanan Ijin Trayek**
- c. Pelayanan Perijinan Usaha Angkutan Orang**
- d. Pelayanan Ijin Insidentil**
- e. Pelayanan Perijinan Penning**
- f. Pelayanan Perijinan KPS**
- g. Pelayanan Perijinan Angkutan Barang**

B. Syarat-syarat pelayanan :

a. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor

- KTP yang Berlaku
- STNK Yang berlaku
- Buku Uji (Untuk Uji Berkala Kendaraan)
- SRUT (Surat Registrasi Uji Tipe)
- SPIT (Surat Persetujuan Ijin Trayek) Bagi Kendaraan Angkutan Umum
- Surat Keterangan Uji Tera dari Metrologi Bagi Kendaraan Taksi/Tangki

b. Pelayanan Ijin Trayek

- Formulir permohonan
- Fotocopy KTP
- Fotocopy STNK
- Fotocopy Buku Uji
- Fotocopy Jasa Raharja
- Surat Ijin Trayek (asli/fotocopy)
- Kartu Pengawasan (asli/fotocopy)

c. Pelayanan Perijinan Usaha Angkutan Orang

- Formulir Permohonan
- Fotocopy KTP
- Fotocopy Faktur
- Fotocopy Nomor Identifikasi Kendaraan
- Fotocopy cek fisik kendaraan
- Fotocopy surat keterangan dealer
- Fotocopy surat keterangan bengkel karoseri (rubah bentuk)

- Fotocopy Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) yang dikeluarkam oleh Dishubkominfo Provinsi Jawa Tengah (kecuali pick up)
- Fotocopy SIUP, IMB, NPWP, TDP (penanggungjawab)
- Surat keterangan domisili perusahaan
- Surat pernyataan kesanggupan untuk memiliki dan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan
- Fotocopy ijin gangguan (HO)
- Surat pernyataan Penggabungan Perusahaan Angkutan (Badan Hukum yang telah bergerak pada Bidang Transportasi)

d. Pelayanan Ijin Insidentil

- STNK
- Buku KIR
- Jasa Raharja
- Fotocopy KTP
- Fotocopy KPS

e. Pelayanan Perijinan Penning

- Formulir permohonan
- Fotocopy KTP
- Fotocopy STNK
- Fotocopy Buku Uji
- Fotocopy Jasa Raharja
- Surat Ijin Trayek (asli/fotocopy)
- Kartu Pengawasan (asli/fotocopy)

f. Pelayanan Perijinan KPS

- Formulir permohonan
- Fotocopy KTP
- Fotocopy STNK
- Fotocopy Buku Uji
- Fotocopy Jasa Raharja
- Surat Ijin Trayek (asli/fotocopy)
- Kartu Pengawasan (asli/fotocopy)

g. Pelayanan Perijinan Angkutan Barang

- Formulir Permohonan
- Fotocopy KTP

- Fotocopy Faktur
- Fotocopy Nomor Identifikasi Kendaraan
- Fotocopy cek fisik kendaraan
- Fotocopy surat keterangan dealer
- Fotocopy surat keterangan bengkel karoseri (rubah bentuk)
- Fotocopy Sertifikat Registrasi Uji Tipe (SRUT) yang dikeluarkam oleh Dishubkominfo Provinsi Jawa Tengah (kecuali pick up)
- Fotocopy SIUP, IMB, NPWP, TDP (penanggungjawab)
- Surat keterangan domisili perusahaan
- Surat pernyataan kesanggupan untuk memiliki dan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan
- Fotocopy ijin gangguan (HO)
- Surat pernyataan Penggabungan Perusahaan Angkutan (Badan Hukum yang telah bergerak pada Bidang Transportasi)

B. Data Perbendaharaan/Inventaris :

No.	Jenis Sarpras	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	Ruang Rapat	Buah	2	
2	Komputer/PC	Unit	9	
3	Laptop	Unit	11	
4	Printer	Unit	24	
5	Mesin Ketik	Unit	4	
6	LCD Proyektor	Unit	3	
7	OHP	Unit	1	
8	AC	Unit	15	
9	Televisi	Unit	3	
10	Tape KARAOKE	Set	1	
11	Sound System	Set	1	
12	Wireless	Unit	1	
13	UPS	Unit	0	
14	Kamera Digital	Unit	4	
15	Scanner	Unit	3	
16	Pesawat Telephone	Unit	13	
17	Pesawat PABX	Unit	2	
18	Faximile	Unit	1	
19	Mobil Patroli	Buah	4	
20	Mobil Operasional	Buah	2	
21	Motor patroli	Buah	4	
22	Motor Operasional	Buah	10	
23	Mobil Derek	Buah	1	
24	Gerobak	Buah	8	
25	Alat Uji	Set	17	
26	Almari	Buah	20	
27	Rak	Buah	9	
28	Filling Kabinet	Buah	17	
29	White Board	Buah	10	
30	Brankas	Buah	1	
31	Papan Data	Buah	7	
32	Meja	Buah	83	
33	Kursi	Buah	89	
34	Meja Komputer	Buah	3	
35	Jam dinding	Buah	16	
36	Kipas Angin	Buah	8	

37	Loud Speaker	Buah	7	
38	Dispenser	Buah	4	
39	Kursi Rapat	Buah	30	
40	Meja Rapat	Buah	2	
41	Tabung gas	Buah	2	
42	Kompore gas	Buah	1	
43	Amplifier	Buah	5	
44	Tabung Pemadam	Buah	7	
45	Kompresor	Buah	3	
46	Generator	Buah	1	
47	Genset	Buah	3	
48	Dynamic Money Detector	Buah	1	
49	Jet Cleaner	Buah	1	
50	Pompa air	Buah	1	
51	Water Pump	Buah	1	
52	Mesin Marka	Buah	1	
53	Piring snack	Buah	24	
54	Teko Jumbo	Buah	2	
55	Sendok makan	lusin	2	
56	Piring makan	lusin	2	
57	Gelas	lusin	4	
58	Audio Recorder	Buah	1	
59	Mainframe server	Buah	1	
60	GPS	Buah	4	
62	GPS	Buah	4	
63	N Computing L 300 series	Buah	2	
64	Monitor LED	Buah	2	
65	Keyboard	Buah	2	
66	Switch Tpling	Buah	1	
67	UPS	Buah	1	
68	Perangkat Infokom(CCTV)	Buah	43	
69	Fasilitas LL	Buah	1950	
70	Gembok Mobil	Buah	10	
71	Bus Sekolah	Buah	2	
72	Tenda/tratak	Buah	1	
73	Veltbed	Buah	2	
74	VMS	Buah	2	

Sumber : Data Pengurus Barang Dishub 2019

C. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta penindakannya :

Tidak ada pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta penindakannya.

D. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat dalam pengawasan internal serta penindakannya

Tidak ada pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat dalam pengawasan internal serta peningdakannya

E. PENUTUP

Demikian sekilas ketersediaan data dalam memberikan informasi kepada publik yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan di umumkan secara berkala, informasi yang wajib di sediakan dan di umumkan secara serta merta dan informasi yang wajib tersedia setiap saat dari Dinas Perhubungan kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan untuk itu kami mengharapkan sumbang saran untuk memperbaiki dan menyempurnakan data tersebut.

Bergas, 15 September 2020

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SEMARANG**



RUDIBDO, SE.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670921 199311 1001