

BAB IV

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka

4.1.1 Visi

Berdasarkan latar belakang dan gambaran umum kondisi daerah pada bidang transportasi, kehadiran Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam pembinaan, pengawasan dan penyelenggaraan di bidang perhubungan, maka suatu kondisi yang ingin dicapai adalah melalui VISI : ***‘TERWUJUDNYA PELAYANAN TRANSPORTASI, YANG AMAN, NYAMAN DAN MERATA’***¹

4.1.2 Misi

Untuk merealisasikan visi tersebut di atas maka Dinas Perhubungan, menetapkan misi – misi sebagai berikut :²

1. Meningkatkan Kompetensi SDM
2. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana perhubungan yang aman dan nyaman
3. Menyediakan sarana dan prasarana perhubungan yang aman dan nyaman

¹Kabupaten Sikka (2017).*Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2013 – 2018*. Hal. 45

²Loc.cit

4.2 Profil Dinas Perhubungan

Dalam melaksanakan Tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka mempunyai Sumber Daya sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur

Sumberdaya Manusia yang ada yang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai porsi tanggungjawab masing-masing terdiri dari Aparatur Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Honorer dengan klasifikasi sebagai berikut :³

Tabel.02
Status Kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka

No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	Pegawai Negeri Sipil	35	12	47
2.	Honorer :	18	1	19
a)	Tenaga honorer pelabuhan penyebrangan kewapante	3	1	4
b)	Tenaga honorer pelabuhan penyebrangan pema	4	-	4
c)	Tenaga honorer KM. Sikka 01	3	-	3
d)	Tenaga honorer KM. Sikka 02	4	-	4
e)	Tenaga honorer kebersihan terminal	2	-	2
f)	Tenaga honorer penjaga kantor	2	-	2
TOTAL		53	13	66

³Ibid. hal. 17-18

Tabel. 03.

Tingkat Pendidikan PNS Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka Tahun 2018

No	Jenjang Pendidikan	Jurusan	Jumlah	
1	2	3	4	
A.	PEGAWAI NEGERI SIPIL		47	orang
1	Pasca Sarjana (2 orang)	Ekonomi Pembangunan	1	orang
		Perencanaan Kota	1	orang
2	S-1 (12 orang)	Akuntansi	1	orang
		Sarjana Ilmu Adminidtrasi	1	orang
		Teknik Mesin	1	orang
		Ilmu Sosial	2	orang
		Teknik Transportasi	1	orang
		Ekonomi Manajemen	6	orang
4	Diploma-III (9 orang)	Teknik Sipil	1	orang
		Teknik Elektro	1	orang
		Keguruan	1	orang
		Pelayaran	3	orang
		ASDP	1	orang
		LLAJ	1	orang
		Sekretaris	1	orang
5	D-II	Pengujian Kendaraan	2	orang
6	SLTA		16	Orang
7	Paket C		1	Orang
8	SLTP		1	Orang
9	SD		4	Orang
B.	TENAGA HONORER			
1	S-1	Administrasi	1	Orang
2	Diploma-III	Kepelabuhanan	1	Orang
3	SLTA		11	Orang
4	SLTP		1	Orang
5	SD		1	Orang

Tabel. 04**Jenjang Pangkat/Golongan PNS Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka**

No	Pangkat/ Gol.Ruang	Jumlah	
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	1	Orang
2.	Pembina Tingkat I, IV/b	1	Orang
3.	Pembina Utama, IV/a	4	Orang
4.	Penata Tingkat I, III/d	2	Orang
5.	Penata, III/c	2	Orang
6.	Penata Muda Tk.I, III/b	8	Orang
7.	Penata Muda, III/a	3	Orang
8.	Pengatur Tk.I, II/d	4	Orang
9.	Pengatur, II/c	13	Orang
10.	Pengatur Muda Tk.I, II/b	5	Orang
11.	Pengatur Muda, II/a	1	Orang
12.	Juru/I-c	1	Orang
13.	Juru Muda Tk.I, I/b	2	Orang
14.	Juru Muda, I/a	0	Orang
	TOTAL PEGAWAI	47	Orang

Tabel. 05**ASN Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka yang mengikuti Diklat**

No	Uraian	Jumlah
1.	Diklat PIM II	1 Orang
2.	Diklat PIM III	4 Orang
3.	Diklat PIM IV	9 Orang
	Jumlah	14 Orang

4.3 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH DINAS PERHUBUNGAN, KABUPATEN SIKKA.

Tujuan merupakan penjabaran dari misi. Tujuan Dinas Perhubungan, Kabupaten Sikka adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Sasaran merupakan penjabaran dari Tujuan. Sasaran dari Dinas Perhubungan, Kabupaten Sikka yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terinci dan dapat diukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari Tujuan.

Strategi merupakan berbagai langkah yang telah diupayakan selama ini, diantaranya telah mampu memberikan pondasi-pondasi sebagai kekuatan yang menjadi modal dasar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Kabupaten Sikka di masa mendatang. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih. Kebijakan yang mendukung dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, Kabupaten Sikka di masa mendatang dapat dilihat pada tabel berikut : ⁴

⁴Ibid. Hal 46-48

Tabel 06
Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka

Visi : Terwujudnya Pelayanan Transportasi, Yang Aman, Nyaman dan Merata			
Misi I: Meningkatkan Kompetensi SDM			
Tujuan :	Sasaran :	Strategi :	Kebijakan :
Memperbanyak SDM yang mengikuti pendidikan pelatihan sesuai bidang tugas	Terwujudnya Kepuasan Masyarakat	Mengalokasikan anggaran yang cukup untuk membiayai pendidikan dan pelatihan	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Misi II : Menyediakan sarana dan prasarana perhubungan yang aman dan nyaman			
Tujuan :	Sasaran :	Strategi :	Kebijakan :
Menyediakan sarana dan prasarana perhubungan yang aman dan nyaman	Menyediakan sistem perencanaan sarana dan prasarana yang komprehensif	Pemerataan moda transportasi wilaya	Menyusun kebijakan tatanan transportasi
Misi III : Meningkatkan ketertiban berlalulintas			
Tujuan :	Sasaran :	Strategi :	Kebijakan :
Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang tertib berlalulintas	Meningkatkan sosialisasi aturan berlalulintas	Menumbuhkan budaya tertib berlalulintas	Peningkatan pelayanan angkutan

Tabel. 07
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perhubungan
Kabupaten Sikka

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	2	3	4
	Memperbanyak SDM yang mengikuti pendidikan pelatihan sesuai bidang tugas	Terwujudnya kepuasan masyarakat	Tersedianya aparatur yang memenuhi Kebutuhan Tupoksi Urusan Perhubungan
	Menyediakan sarana dan prasarana perhubungan yang aman dan nyaman	Menyediakan sistem perencanaan sarana dan prasarana yang komprehensif	1. Jumlah fasilitas sarana/prasarana transportasi yang ada
			2. Adanya dokumen Tentang Tatralok, adanya Dok Andalalin
	Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang tertib berlalulintas	Meningkatkan sosialisasi aturan berlalulintas	Menurunnya pelanggaran lalulintas

4.4 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan

Tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka diatur menurut Peraturan Bupati Sikka Nomor 39 Tahun 2016 adalah sebagai berikut : ⁵

4.4.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Perhubungan memiliki fungsi:

⁵ Ibid Hal 8-15

1. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
3. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
4. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
5. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
6. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi.

4.4.2 Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, tata usaha, perlengkapan rumah tangga, urusan Aparatur Sipil Negera kepada semua unsur dilingkungan Dinas Perhubungan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;

2. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
3. pengelolaan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
4. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.3 Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan pelaporan

Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun program, evaluasi dan pelaporan. Kepala Sub Bagian program, Evaluasi dan pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas menyelenggarakan fungsi:

1. penyiapan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
2. penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
3. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
4. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.4 Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Sekretaris untuk melakukan penyiapan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset dengan menyelenggarakan fungsi:

1. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset;
2. penatausahaan, akuntansi dan pembukuan keuangan dan aset;
3. penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
4. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset;
5. pelaksanaan urusan persuratan;
6. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
7. pelaksanaan urusan administrasi Aparatur Sipil Negara; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.5 Kepala Bidang Perhubungan DaratLalu Lintas dan Angkutan

Kepala Bidang Perhubungan Darat Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Lalulintas dan Angkutan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan di bidang lalulintas dan angkutan;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan;
3. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang lalu lintas dan angkutan;
4. pelaksanaan pemetaan urusan bidang lalu lintas dan angkutan;
5. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang lalu lintas dan angkutan;
6. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas

dan angkutan;

7. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang lalu lintas dan angkutan;
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.5.1 Kepala Seksi Lalu Lintas

Kepala Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Angkutan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang lalulintas;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalulintas;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur, dan kriteria di bidang lalulintas;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalulintas.
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang lalulintas dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.5.2 Seksi Angkutan

Seksi Angkutan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Angkutan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Angkutan;

2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Angkutan;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Angkutan.
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Angkutan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Angkutan;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.5.3 Kepala Seksi Pengujian Sarana

Kepala Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Pengujian Sarana dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengujian Sarana;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengujian Sarana;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur, dan kriteria di bidang Pengujian Sarana;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengujian Sarana;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengujian Sarana;
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.6 Kepala Bidang Prasarana

Kepala Bidang Prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Bidang Prasarana dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di Bidang Prasarana;
2. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Prasarana;
3. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di Bidang Prasarana;
4. Pelaksanaan pemetaan urusan di Bidang Prasarana;
5. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Prasarana;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Prasarana;
7. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Prasarana; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.6.1 Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi perencanaan dan pembangunan prasarana dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Pembangunan Prasarana;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perencanaan dan

Pembangunan Prasarana;

6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.6.2 Seksi Pengoperasian Prasarana

Seksi Pengoperasian Prasarana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Pengoperasian Prasarana dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengoperasian Prasarana;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengoperasian Prasarana;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Pengoperasian Prasarana;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengoperasian Prasarana;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengoperasian Prasarana;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.6.3 Seksi Perawatan

Seksi Perawatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Perawatan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perawatan;

2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Perawatan;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Perawatan;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perawatan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidangPerawatan;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.7 Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Bidang Pengembangan dan Keselamatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan dan Keselamatan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
2. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
3. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
4. Pelaksanaan pemetaan urusan di Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
5. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan dan Keselamatan;
7. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Pengembangan dan Keselamatan dan

8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.7.1 Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi

Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Pemaduan Moda dan Teknologi dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakanteknis di bidang Pemaduan Moda dan Teknologi;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pemaduan Moda dan Teknologi;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Pemaduan Moda dan Teknologi;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemaduan Moda dan Teknologi;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemaduan Moda dan Teknologi;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.7.2 Seksi Lingkungan Perhubungan

Seksi Lingkungan Perhubungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Lingkungan Perhubungan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Lingkungan Perhubungan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Lingkungan Perhubungan;

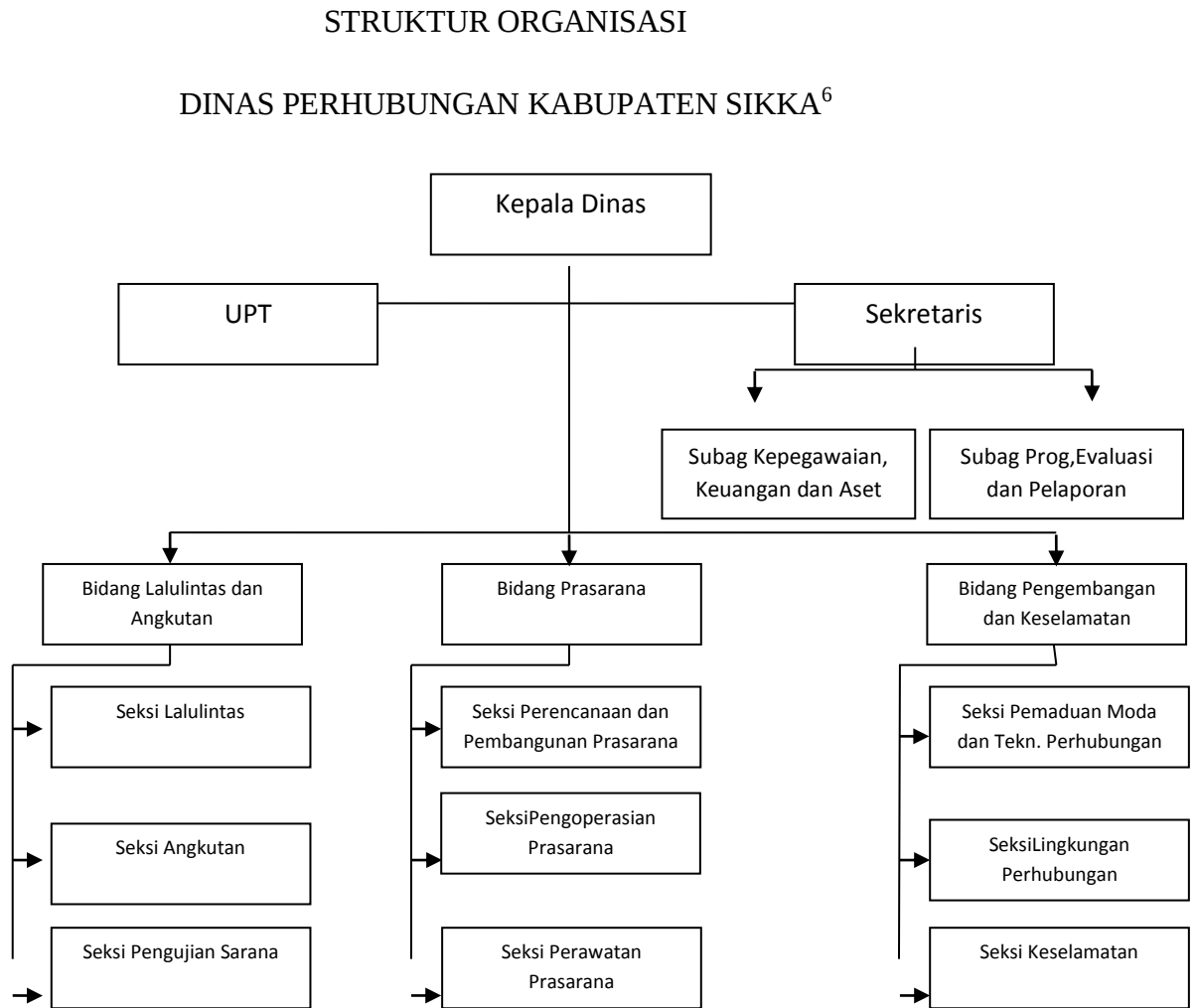
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Lingkungan Perhubungan;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Lingkungan Perhubungan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Lingkungan Perhubungan;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.4.7.3 Seksi Keselamatan

Seksi Keselamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada seksi Keselamatan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Keselamatan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Keselamatan;
3. Penyiapan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Keselamatan;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keselamatan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Keselamatan dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4.5 STRUKTUR ORGANISASI



⁶ Ibid. Hal 16

4.6 Deskripsi Angkutan Umum Di Kabupaten Sikka

Angkutan dapat didefinisikan sebagai pemindahan orang dan atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan, sementara kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk digunakan oleh umum dengan dipungut bayaran. Menurut Munawar Kendaraan umum dapat berupa mobil penumpang, bus kecil dan bus sedang. Menurut Warpanitujuan pelayanan angkutan umum adalah memberikan pelayanan yang aman, cepat, nyaman dan murah pada masyarakat yang mobilitasnya semakin meningkat, terutama bagi para pekerja dalam menjalankan kegiatannya. Peran angkutan umum yaitu melayani kepentingan mobilitas masyarakat, pengendalian lalu lintas, penghematan energi dan pengembangan wilayah. Jenis angkutan umum dibagi berdasarkan kualitas dan kapasitas.⁷ Adapun jumlah kendaraan bermotor yang ada di Kabupaten Sikka dapat dilihat pada tabel dibawah ini :⁸

Tabel.08
Jumlah Kendaraan Bermotor yang ada
Di Kabupaten Sikka pada Tahun 2018

No	Jenis Kendaraan	Jumlah
1	Mobil Penumpang	1.528
2	Bus	88
3	Truk	1.656
4	Sepeda Motor	36.322

Sumber Data Diolah Dari BPS Kabupaten Sikka Dalam Angka 2019

⁷ John H. Frans.,et al (2017). Perpindahan Moda Angkutan Umum Ke Angkutan Pribadi Di Kota Kupang. Jurnal Teknik Sipil, Vol. VI, No. 2, September 2017. Universitas Kristen Petra. Surabaya. Hal 152

⁸BPS Kabupaten Sikka Dalam Angka 2019. Hal 149

Terminal menurut Morlock didefinisikan sebagai tempat pergantian moda angkutan dalam pelayanan pengangkutan barang dan manusia, sedangkan fungsi utama terminal adalah untuk menyediakan fasilitas keluar masuk dari objek-objek yang akan diangkut, baik penumpang maupun barang. Perjalanan yang dibangkitkan oleh suatu *zone* tidaklah selalu menjadi tujuan akhir dari pergerakan.⁹ Adapun jumlah terminal yang ada di Kabupaten Sikka yaitu Terminal Lokarya dan Madawat beserta jalur trayek dapat (rincian trayek dan jarak lihat lampiran) dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel. 09
Tarif Angkutan Penumpang dan Angkutan Barang Di Kabupaten Sikka

NO	Nama Terminal	Trayek	Jarak (km)	Besarnya tarif
1.	Terminal Waioti/Lokaria	81	4 - 72	1.200 - 19.800
2.	Terminal Madawat	59	10 - 49	3.000 – 15.000

Sumber Data Diolah Dari <https://www.sikkakab.go.id/transportasi>

⁹Dadi Muradi (2005). Pemanfaatan Terminal Angkutan Umum Regional Terkait Dengan Kebijakan Pengembangan Wilayah Kota Pangkalpinang. Program Pascasarjana Magister Perencanaan Pembangunan Wilayah Dan Kota Universitas Diponegoro. Semarang. Hal 30