

**LAPORAN KINERJA (LKj)  
DINAS PERHUBUNGAN KOTA GUNUNGSITOLI  
TAHUN ANGGARAN 2018**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA GUNUNGSITOLI  
TAHUN 2019**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I	PENDAHULUAN .....	1
	1.1 Latar Belakang .....	1
	1.2 Tugas Pokok dan Fungsi .....	1
	1.3 Maksud dan Tujuan .....	18
	1.4 Visi dan Misi .....	19
BAB II	PERENCANAAN KINERJA .....	21
	2.1 Rencana Strategis Perangkat Daerah .....	21
	2.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah .....	24
	2.3 Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	24
	2.4 Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	33
	2.5 Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	35
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA .....	37
	3.1 Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	37
	3.2 Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	39
	3.3 Perbandingan antara Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan tahun sebelumnya .....	51
	3.4 Realisasi Keuangan Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	55
BAB IV	PENUTUP .....	58
	4.1 Kesimpulan .....	58
	4.2 Saran .....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rencana Strategis Dinas Perhubungan .....	23
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah .....	24
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Kepala Dinas .....	25
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Sekretaris .....	26
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan ..	26
Tabel 2.6	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan	27
Tabel 2.7	Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian .....	27
Tabel 2.8	Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan dan Keuangan .....	28
Tabel 2.9	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pengujian Sarana .....	29
Tabel 2.10	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Angkutan .....	29
Tabel 2.11	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Lalu Lintas .....	30
Tabel 2.12	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Prasarana .....	30
Tabel 2.13	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Keselamatan .....	31
Tabel 2.14	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pengembangan .....	31
Tabel 2.15	Perjanjian Kinerja Kepala UPT PKB .....	31
Tabel 2.16	Perjanjian Kinerja Kepala UPT Terminal .....	32
Tabel 2.17	Perjanjian Kinerja Kepala Kepala Tata Usaha UPT PKB .....	32
Tabel 2.18	Perjanjian Kinerja Kepala Kepala Tata Usaha UPT Terminal ..	33

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Kegiatan pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum dan jalan raya .....	42
Gambar 3.2	Kegiatan forum komunikasi lalu lintas .....	43
Gambar 3.3	Kegiatan penertiban angkutan dan perparkiran .....	43
Gambar 3.4	Kegiatan penyelenggaraan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru .....	44

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli Tahun 2018.

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2018 merupakan kewajiban Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan untuk memberikan pelayanan publik yang terbaik bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menggunakan sistem akuntabilitas yang memadai. Penyusunan Laporan Kinerja ini diharapkan berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kerja dan alat pendorong terwujudnya *Good Governance* dan tentunya akan menciptakan sinergi sumberdaya pembangunan dari berbagai *stakeholder*.

Dalam kesempatan ini tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu terselesainya penyusunan Laporan Kinerja ini. Kami pun menyadari bahwa Laporan Kinerja ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karenanya masukan dan saran perbaikan dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaannya di masa mendatang.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perhubungan ini disusun semoga membawa manfaat positif bagi semua pihak dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli di tahun mendatang.

Gunungsitoli,

Februari 2019



KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA GUNUNGSITOLI,

Ir. IGNASIUS HAREFA  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680429 199703 1 004

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Perhubungan mempunyai peran penting dan strategis dalam mendukung kelancaran roda perekonomian. Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli selaku pembantu Walikota di bidang perhubungan terus berupaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan sumber daya yang dimiliki. Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli Tahun 2018 merupakan gambaran pengukuran keberhasilan ataupun kegagalan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang dapat dilihat berdasarkan pencapaian kinerja dan program dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta visi misi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli. Laporan ini berisi ikhtisar realisasi pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Renstra serta pencapaian Indikator Kinerja Utama.

Tujuan pembangunan bidang perhubungan yang hendak dicapai dalam lima tahun ke depan sebagaimana tersebut dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli 2016 – 2021 adalah

- a. Meningkatnya kualitas prasarana dan fasilitas perhubungan.
- b. Mewujudkan sistem lalu lintas dan angkutan jalan yang aman, lancar, selamat, tertib dan handal serta terjangkau.
- c. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari sektor perhubungan

Sedangkan sasaran yang hendak dicapai adalah :

- a) Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan
- b) Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas
- c) Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji
- d) Tersedianya angkutan umum dalam kota
- e) Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan

Dari sasaran tersebut dijabarkan dalam 6 (enam) program dan 37 (tiga puluh tujuh) kegiatan dengan persentasi capaian kinerja melalui pengukuran kinerja mencapai 118,8%. Untuk mendukung kegiatan tersebut besaran anggaran yang diperoleh pada tahun anggaran 2018 adalah Rp 5.370.733.132,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung (BTL) sebesar Rp 3.239.394.592,- dan Belanja Langsung (BL) sebesar Rp 2.131.338.540,-. Sedangkan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2018 sebesar Rp 5.271.292.197, Belanja Tidak Langsung (BTL) Rp 3.193.583.758,- atau 98,59% dan Belanja Langsung (BL) Rp 2.077.708.439,- atau 97,48%.

Berdasarkan penjelasan di atas, Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli pada tahun anggaran 2018 telah mencapai target bahkan lebih. Tetapi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masih ditemui beberapa kendala/permasalahan. Namun demikian dengan segala kemampuan yang dimiliki Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli baik itu sumber daya manusia, sarana dan prasarana maupun anggaran yang tersedia, secara umum program/kegiatan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan yang direncanakan.

Gunungsitoli, Februari 2019

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA GUNUNGSITOLI,



Ir. IGNASIUS HAREFA  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680429 199703 1 004

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Gunungsitoli sebagai Ibukota Gunungsitoli sekaligus pusat kegiatan sosial, budaya, ekonomi dan merupakan pintu gerbang menuju tempat tujuan wisata di kepulauan Nias, yang menjadikan mobilitas masyarakat di Kota Gunungsitoli tinggi. Oleh sebab itu sektor perhubungan memegang peranan penting sebagai sektor penunjang strategis. Harapan masyarakat terhadap peranan sektor perhubungan di Kota Gunungsitoli adalah terwujudnya pelayanan yang lancar, aman, nyaman, terjangkau serta aksesibilitas di semua komponen pelayanan sektor perhubungan. Untuk mewujudkan hal tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan perencanaan sistematis sebagai pedoman untuk melaksanakan pembangunan di sektor perhubungan.

Perencanaan strategis sektor perhubungan di Kota Gunungsitoli tahun 2018 merupakan bagian dari perencanaan strategis untuk jangka waktu 5 tahun yaitu dari tahun 2016 s/d 2021. Perencanaan strategis tersebut berpijak pada Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, dan sebagai tindaklanjut dari perencanaan strategis tersebut telah ditetapkan pula Rencana Kerja dengan jangka waktu 1 Tahun yang hasilnya dapat dilihat melalui Laporan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Oleh karenanya, Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli sebagai salah satu penyelenggara Pemerintahan Kota Gunungsitoli dalam kerangka integrasi perwujudan Visi Kota Gunungsitoli telah menyusun laporan Kinerja Instansi (LKj) tahun 2018 sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kinerja atas keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan pada tahun 2018.

#### **1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli, uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli untuk masing-masing pejabat struktural adalah:



**a. Kepala Dinas**

Tugas pokok:

Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Kota.

Fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah kota;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah kota;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang dan angkutan jalan, pelayaran dan penerbangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah kota;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas:

- a. mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan serta bidang prasarana dan keselamatan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- c. memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lalu lintas dan angkutan serta bidang prasarana dan keselamatan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengadakan koordinasi tentang tugas-tugas pembantuan menurut ketentuan yang berlaku;
- g. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;
- h. menghadiri dan atau memimpin rapat/pertemuan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggungjawabkan tugas kedinasan secara operasional

maupun administrasi kepada walikota melalui sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- j. memberi informasi, saran serta pertimbangan kepada pimpinan dalam bidang perhubungan;
- k. melakukan pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta urusan kepegawaian pada dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **b. Sekretaris**

Tugas pokok:

Melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas :

- a. memimpin penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan dinas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lingkup dinas;
- c. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi lingkup dinas;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran serta barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyelenggarakan kegiatan protokoler dan hubungan masyarakat yang berhubungan dengan tugas-tugas dinas;
- h. menyelenggarakan pengelolaan dan penataan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
- i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- j. menyelenggarakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
- k. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
- l. mengkoordinasikan penyusunan analisa penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas;
- m. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala dinas dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban;
- o. melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepala bidang dan kepala subbagian pada akhir tahun berkenaan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **b.1. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum**

Tugas pokok:

Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.

Rincian tugas :

- a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan dan melaksanakan urusan ketatausahaan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian lingkup dinas;

- e. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata naskah dinas dan kearsipan;
- f. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
- g. mengelola dan menginventarisasi barang milik negara/ daerah pada lingkup dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas serta pendokumentasian kegiatan dinas;
- i. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
- j. melaksanakan ketertiban, keamanan, dan kebersihan dilingkungan kerja dinas;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## **b.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Tugas pokok:

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah, evaluasi dan pelaporan dinas.

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban;

- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
- g. menyiapkan bahan dan mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- h. menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara (lhkpn) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (lhkasn);
- i. mengkoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintah;
- j. melaksanakan urusan penatausahaan keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
- n. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

**c. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan**

Tugas pokok:

Melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, dan pengujian sarana; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan;
- b. menyelenggarakan program dan kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan;
- c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas pada bidang lalu lintas dan angkutan;
- d. menyelenggarakan penetapan rencana induk jaringan LLAJ kota dan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kota yang terletak pada jaringan jalan kota serta penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kota;
- e. mengkoordinasikan penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kota;
- f. menyelenggarakan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kota;
- g. mengkoordinasikan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota;
- h. menyelenggarakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam kota dan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam kota serta Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam kota;
- i. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam kota, fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota dan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kota serta fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kota yang bersangkutan;
- j. menyelenggarakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kota;
- k. menyelenggarakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota;

- l. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota;
- m. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha dan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- n. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- o. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- p. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **c.1. Kepala Seksi Lalu Lintas**

Tugas pokok:

Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas.

Rincian tugas:

- a. melaksanakan perencanaan program dan kegiatan seksi lalu lintas;
- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi lalu lintas;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan di seksi lalu lintas;
- d. melaksanakan penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kota;
- e. melaksanakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kota;
- f. melaksanakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kota;

- g. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kota;
- h. melaksanakan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kota;
- i. melaksanakan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- k. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **c.2. Kepala Seksi Angkutan**

Tugas Pokok :

Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan..

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan seksi angkutan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi angkutan;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kota.
- d. melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam kota.
- e. melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam kota.
- f. memfasilitasi penerbitan izin angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam kota.
- g. melaksanakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam kota;
- h. memfasilitasi penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kota dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota;
- i. memfasilitasi penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi



- orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah kota;
- j. memfasilitasi penerbitan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kota yang bersangkutan;
  - k. melaksanakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kota;
  - l. melaksanakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota;
  - m. memfasilitasi penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota;
  - n. memfasilitasi penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;
  - o. memfasilitasi penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
  - p. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
  - q. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - s. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **c.3. Kepala Seksi Pengujian Sarana**

Tugas Pokok:

Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian sarana.

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan seksi pengujian sarana;

- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi pengujian sarana;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor;
- d. memfasilitasi penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- e. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

**d. Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan**

Tugas pokok:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas

- a. menyelenggarakan merencanakan program dan kegiatan bidang prasarana dan keselamatan;
- b. menyelenggarakan program dan kegiatan bidang prasarana dan keselamatan;

- c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan tugas pada bidang prasarana dan keselamatan;
- d. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin pembangunan fasilitas parkir, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP (Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kerja Pengawasan) pelabuhan pengumpan lokal;
- e. menyelenggarakan penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP (Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kerja Pengawasan) untuk pelabuhan sungai dan danau, pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau, fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul local dan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan serta fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- g. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan local, fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- h. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP (Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kerja Pengawasan) pelabuhan pengumpan lokal;
- i. menyelenggarakan fasilitasi dukungan teknis penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- j. mengkoordinasikan manajemen penanganan keselamatan di jalan kota;
- k. menyelenggarakan fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lain lintas dan angkutan jalan;
- l. mengkoordinasikan keselamatan perusahaan angkutan umum;
- m. mengkoordinasikan kelaikan kendaraan serta penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- n. menyelenggarakan pengembangan teknologi perhubungan;
- o. menyelenggarakan pengembangan lingkungan perhubungan;

- p. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- q. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **d.1.Kepala Seksi Prasarana**

Tugas pokok:

Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di seksi prasarana.

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan seksi prasarana;
- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi prasarana;
- c. melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- d. memfasilitasi penerbitan izin pembangunan fasilitas parkir, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP (*Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kerja Pengawasan*) pelabuhan pengumpan lokal;
- e. memfasilitasi penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP (*Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kerja Pengawasan*) untuk pelabuhan sungai dan danau, pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- f. memfasilitasi penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
- g. memfasilitasi penerbitan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
- h. memfasilitasi penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuh;
- i. memfasilitasi penerbitan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;

- j. memfasilitasi penerbitan izinpekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- k. memfasilitasi penerbitan izinreklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- l. memfasilitasi penerbitan izinpengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP (Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kerja Pengawasan) pelabuhan pengumpan lokal;
- m. memfasilitasi penerbitan izinmendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
- n. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **d.2. Kepala Seksi Keselamatan**

Tugas pokok:

Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan prasarana lalu lintas.

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan seksi keselamatan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi keselamatan;
- c. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kota, laik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan manajemen dan penanganan keselamatan di jalan kota;
- e. memfasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lain lintas dan angkutan jalan;
- f. melaksanakan perusahaan keselamatan angkutan umum;

- g. memfasilitasi kelaikan kendaraan serta penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **d.3. Kepala Seksi Pengembangan**

Tugas pokok:

Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan.

Rincian tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan seksi pengembangan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi pengembangan;
- c. melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pepaduan moda;
- d. melaksanakan pengembangan teknologi perhubungan;
- e. melaksanakan pengembangan lingkungan perhubungan;
- f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

**e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Terminal**

Tugas pokok:

Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas pembangunan di bidang perhubungan khususnya terminal secara mandiri dengan kewenangan mengelola sumber daya, khususnya terminal di wilayah kerjanya dalam bentuk pengelola, pengaturan, pengamanan, penertiban pelayanan jasa angkutan dan pemungutan retribusi dalam terminal.

Fungsi :

- a. menyusun, merencanakan dan mengevaluasi program kerja di UPTD Terminal;
- b. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional pengaturan pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan, pengaturan ketertiban dan keamanan serta pengaturan unit-unit kerja di dalam terminal;
- c. mengawasi pelaksanaan izin trayek dan tarif angkutan;
- d. menetapkan lokasi terminal penumpang;
- e. memungut dan melaporkan hasil retribusi yang ada di dalam terminal;
- f. menyusun statistik dan pelaporan jasa angkutan dan retribusi di dalam terminal;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit/instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**e.1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Tugas pokok:

Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang ketatausahaan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Terminal.

Fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang ketatausahaan;
- b. mengelola urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, perjalanan dinas, kehumasan dokumentasi dan pelaporan;
- c. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan serta kebersihan kantor;
- d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi perhitungan, pembukuan dan pelaporan keuangan;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan;
- g. melaksanakan pembinaan dan ketatalaksanaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Terminal sesuai dengan bidang tugasnya.

**f. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengujian Kendaraan Bermotor**

Tugas pokok:

Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas pembangunan di bidang perhubungan khususnya pengujian kendaraan bermotor di wilayah kerjanya dalam bentuk pengelolaan, pengaturan, pengamanan, penilaian/pemeriksaan teknis dan laik jalan pelayanan jasa pengujian kendaraan bermotor dan pemungutan retribusi pada pengujian kendaraan bermotor.

Fungsi :

- a. menyusun, merencanakan dan mengevaluasi program kerja di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional kegiatan pemeriksaan persyaratan teknik operasional kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor serta pengujian kendaraan bermotor;
- c. memungut dan melaporkan hasil retribusi yang ada di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. menyusun statistik dan pelaporan hasil pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor serta pengujian kendaraan ;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit/instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



### **f.1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Tugas pokok:

Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang ketatausahaan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor.

Fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang ketatausahaan;
- b. mengelola urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, perjalanan dinas, kehumasan dokumentasi dan pelaporan;
- c. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan serta kebersihan kantor;
- d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi perhitungan, pembukuan dan pelaporan keuangan;
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan ketatalaksanaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor sesuai dengan bidang tugasnya.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dari penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perhubungan :

- a. Pengambilan keputusan dan pelaksanaan perubahan ke arah perbaikan dalam mencapai kehematan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan misi instansi;
- b. Perbaikan dalam perencanaan, khususnya perencanaan jangka menengah dan jangka pendek;
- c. Pertanggungjawaban dari unit yang lebih rendah ke unit yang lebih tinggi atau pertanggungjawaban dari bawahan kepada atasan;

Tujuan dari penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Dinas Perhubungan adalah :

- a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;

- b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.
- c. Mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar (good governance) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijaksanaan yang transparan dan dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.
- d. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
- e. Menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak – pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah.
- f. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.
- g. Membentuk informasi pencapaian kinerja dalam mewujudkan sasaran strategik yang telah ditetapkan serta dapat memperlihatkan manfaat yang telah diberikan organisasi kepada masyarakat dan stakeholder lainnya.

Dengan demikian Laporan Kinerja sebagai sarana bagi instansi pemerintah dalam menjawab tentang apa yang telah dicapai dan bagaimana prosesnya dalam mencapai target yang telah di tentukan

#### **1.4. VISI DAN MISI PERANGKAT DAERAH**

##### **a. Visi**

Berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 64 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, maka Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli diberikan tugas untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan.

Visi Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas pokok dan Fungsi yang meliputi pelayanan umum di bidang Perhubungan adalah:

**“Terwujudnya Gunungsitoli yang maju, nyaman dan berdaya saing melalui pelayanan di bidang perhubungan yang aman, lancar, selamat, tertib dan handal serta terjangkau”**

**b. Misi**

Misi Organisasi dapat digambarkan sebagai pernyataan yang merumuskan tujuan dan sasaran organisasi kedepan, maka Misi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan
- b. Meningkatkan pengendalian, pengawasan dan penertiban di bidang perhubungan.
- c. Meningkatkan kontribusi pemasukan Pendapatan Asli Daerah (PAD)

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja Dinas Perhubungan yang mempunyai jangka waktu 5 (lima) tahun tertuang dalam Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021, kemudian dalam perencanaan tahunan, Dinas Perhubungan telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2018 yang merupakan lembar/dokumen penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

#### 2.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana strategis Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli 2016-2021 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021. Rencana Strategis Dinas Perhubungan memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan 2016-2021.

##### 2.1.1. Visi dan Misi

Untuk mencapai tujuan organisasi pada umumnya memerlukan waktu dan proses yang cukup lama, sehingga diperlukan visi organisasi guna memberi gambaran ideal tentang tujuan yang akan dicapai dimasa yang akan datang, dengan mempedomani ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Visi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang meliputi pelayanan umum di bidang perhubungan adalah:

*“Terwujudnya Gunungsitoli yang maju, nyaman dan berdaya saing melalui pelayanan di bidang perhubungan yang aman, lancar, selamat, tertib dan handal serta terjangkau”*

Misi Organisasi dapat digambarkan sebagai pernyataan yang merumuskan tujuan dan sasaran organisasi kedepan, maka Misi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli dan sasaran yang diimplementasi dari salah satu misi walikota Gunungsitoli **“Membangun infrastruktur wilayah serta pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan”** yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan
- b. Meningkatkan pengendalian, pengawasan dan penertiban di bidang perhubungan.
- c. Meningkatkan kontribusi pemasukan Pendapatan Asli Daerah (PAD)

### **2.1.2. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah merupakan implementasi dari pernyataan Visi dan Misi yaitu sesuatu hal yang akan dapat atau dihasilkan dalam waktu tertentu, yang dalam pelaksanaannya tetap mempedomani ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Penetapan tujuan organisasi bertitik tolak pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan melalui penetapan Visi dan Misi dalam arti bahwa Organisasi sejauh mungkin mengetahui keberhasilan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk mensukseskan pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota periode 2016 – 2021 terkait dengan bidang Perhubungan maka ditetapkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, yaitu:

Tujuannya adalah:

1. Meningkatkan kualitas prasarana dan fasilitas perhubungan.
2. Mewujudkan sistem lalu lintas dan angkutan jalan yang aman, lancar, selamat, tertib dan handal serta terjangkau.
3. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari sektor perhubungan.

Adapun Sasarannya adalah:

1. Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan
2. Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas
3. Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji
4. Tersedianya angkutan umum dalam kota
5. Peningkatan sumber PAD pada sektor perhubungan

Tujuan dan sasaran di atas akan dijelaskan pada tabel berikut:

**Tabel 2.1**  
**Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	Meningkatkan kualitas prasarana dan fasilitas perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan
2	Mewujudkan sistem lalu lintas dan angkutan jalan yang aman, lancar, selamat, tertib dan handal serta terjangkau.	Tingkat kecelakaan lalu lintas	Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas
		Jumlah kendaraan yang diuji	Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor
		Persentase ketersediaan angkutan umum yang memadai	Tersedianya angkutan umum dalam kota	Persentase ketersediaan angkutan umum dalam kota
3	Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dari sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA GUNUNGSITOLI



**Ir. IGNASIUS HAREFA**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680429 199703 1 004

## 2.2. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator kinerja utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Tujuan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama bagi setiap instansi pemerintah adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja

Berikut Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli dan penjelasannya :

**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	<b>Formulasi Pengukuran:</b> $\frac{\text{Jumlah perlengkapan penunjang jalan yg terpasang}}{\text{Total kebutuhan perlengkapan penunjang jalan}} \times 100$
Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	Jumlah angka kecelakaan lalu lintas setiap tahun
Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor	<b>Formulasi Pengukuran:</b> $\frac{\text{Jumlah kendaraan yang diuji}}{\text{Target kendaraan yang diuji}} \times 100$
Tersedianya angkutan umum dalam kota	Persentase ketersediaan angkutan umum dalam kota	<b>Formulasi Pengukuran:</b> $\frac{\text{Jumlah ketersediaan angkutan}}{\text{Total kebutuhan ketersediaan angkutan}} \times 100$
Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	<b>Formulasi Pengukuran :</b> $\frac{\text{Jumlah realisasi PAD}}{\text{Target PAD}} \times 100$

## 2.3. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan dari adanya perjanjian kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

**Tabel 2.3**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perhubungan**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya pelayanan angkutan jalan.	Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan trayek untuk jaringan jalan kota.	%	25
		Persentase jumlah pelayanan angkutan jalan terhadap penumpang.	%	11
2	Manajemen rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan pada jalan kota	%	35
3	Pengendalian keselamatan angkutan jalan	Terpenuhinya standar keselamatan bagi angkutan umum yang melayani trayek di dalam kota (Jumlah kendaraan yang di uji).	Unit	500
4	Pengendalian sistem LLAJ melalui pengelolaan PAD	Capaian target PAD bidang perhubungan.	%	55

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.610.023.640	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	130.811.500	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	26.000.000	
4	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	77.750.900	
5	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	245.669.000	



6	Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	41.083.500	
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.131.338.540</b>	

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya administrasi perkantoran	Persentase tingkat kepuasan aparatur terhadap administrasi perkantoran	Persen	80
2	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana dengan kondisi layak fungsi	Persen	80
3	Meningkatnya jumlah laporan capaian kinerja dan dokumen perencanaan yang disusun	Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan laporan kinerja SKPD	dok	15

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.610.023.640	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	130.811.500	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	26.000.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>1.766.835.140</b>	

**Tabel 2.5**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya kelancaran dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	Persentase pemasangan fasilitas perlengkapan jalan	Persen	35
		Jumlah penindakan terhadap pelanggaran ketentuan di bidang LLAJ	Tilang	200

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	77.750.900	
2	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalulintas	245.669.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>323.419.900</b>	

**Tabel 2.6**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Prasarana Dan Keselamatan**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya prasarana dan keselamatan bidang perhubungan	Terlaksananya perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi	Dokumen / Kegiatan	12

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	

**Tabel 2.7**  
**Perjanjian Kinerja Kasubbag Kepegawaian Dan Umum**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Terpenuhinya administrasi perkantoran	Pemenuhan kebutuhan administrasi dan sarana prasarana perkantoran	Persen	90

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Penyediaan jasa surat menyurat	2.010.000	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	72.147.600	
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan/ operasional	5.400.000	
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	76.844.800	
5	Penyediaan alat tulis kantor	25.195.520	
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	28.358.300	
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	8.000.000	

8	Penyediaan makanan dan minuman	30.689.000	
9	Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	126.837.000	
10	Monitoring /Survey / Pendataan / Pengawasan / Evaluasi serta Rapat Koordinasi dan Koordinasi Dalam Daerah	115.750.000	
11	Penyediaan Jasa Supir / Kernet / Operator Alat Berat	45.644.800	
12	Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor	4.999.520	
13	Penyediaan Jasa Tenaga Pengatur Arus Lalu Lintas	648.044.800	
17	Penyediaan jasa tenaga juru parkir	120.044.800	
18	Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	19.612.500	
19	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10.100.000	
20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	88.040.000	
21	Pemeliharaan rutin / berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	10.059.000	
22	Fasilitasi pemeriksaan kendaraan angkutan umum	3.000.000	
23	Mengikuti Diklat/Bimtek/ Workshop/Kursus/Sosialisasi di Luar/Dalam Daerah	26.000.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>1.466.777.640</b>	

**Tabel 2.8**  
**Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan dan Keuangan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Terpenuhinya administrasi keuangan	Jumlah pejabat pengelola keuangan	orang	12
2	Terpenuhinya dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja dan laporan-laporan lainnya	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan-laporan	Dok	15

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Penyediaan Jasa Administrasi Umum	122.376.800	
2	Melaksanakan penyusunan LPPD, LKj, LKPJ, dan LKPD	-	

3	Melaksanakan penyusunan Renja, PPAS, RKA, DPA	-	
4	Membuat laporan triwulan, laporan semester	-	
5	Membuat laporan bulanan	-	
	<b>JUMLAH</b>	<b>122.376.800</b>	

**Tabel 2.9**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pengujian Sarana**  
**Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya keselamatan dan kelaikan kendaraan bermotor	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengawasan kendaraan bermotor	Kegiatan	12

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Monitoring, evaluasi dan pengawasan kendaraan bermotor wajib uji.	-	
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	

**Tabel 2.10**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Angkutan**  
**Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Terlaksananya pembinaan dan penertiban angkutan.	Jumlah usaha angkutan yang dibina	PO	5
		Jumlah penindakan	Tilang	200

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya	15.136.500	
2	Penertiban angkutan dan perparkiran di wilayah Kota Gunungsitoli	19.201.100	
3	Penyelenggaraan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru	21.138.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>55.475.600</b>	

**Tabel 2.11**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Lalu Lintas**  
**Bidang Lalu Lintas dan Angkutan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan	Jumlah perlengkapan jalan yang terpasang	Unit	70
		Jumlah perlengkapan jalan yang dipelihara	Unit	10

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	99.800.000	
2	Pengadaan kendaraan dinas patroli roda 2	60.869.000	
3	Pengadaan Traffic Cone	15.000.000	
4	Pengadaan dan pemasangan pembatas jalan portable (road barrier)	50.000.000	
5	Pemeliharaan perlengkapan jalan	20.000.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>245.669.000</b>	

**Tabel 2.12**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Prasarana**  
**Bidang Prasarana Dan Keselamatan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Pengelolaan terminal penumpang Tipe C	Terlaksananya evaluasi dan pelaporan pengelolaan terminal penumpang type C	Dokumen / Kegiatan	12
2	Penyusunan kebijakan pengelolaan pelabuhan RO-RO Kota Gunungsitoli	Tersedianya dokumen rencana pengelolaan dan regulasi pengelolaan pelabuhan RO-RO Kota Gunungsitoli	Dok	2

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	

**Tabel 2.13**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Keselamatan**  
**Bidang Prasarana Dan Keselamatan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	Sosialisasi keselamatan lalu lintas di sekolah-sekolah	Sekolah	10
2	Fasilitasi kelaikan kendaraan serta penegakan hukum oleh PPNS dibidang lalu lintas dan angkutan jalan	Razia penindakan kendaraan yang belum lulus uji kiur	Kegiatan	12

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	

**Tabel 2.14**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pengembangan**  
**Bidang Prasarana Dan Keselamatan**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Perumusan kebijakan pengembangan teknologi perhubungan	Rumusan perencanaan kebijakan pengembangan teknologi perhubungan	Dok	1
2	Perumusan kebijakan pengembangan lingkungan perhubungan	Rumusan perencanaan kebijakan pengembangan lingkungan perhubungan	Dok	1

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	

**Tabel 2.15**  
**Perjanjian Kinerja Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya PAD pada pos retribusi pengelolaan PKB	Persentase hasil capai PAD pos retribusi pengelolaan PKB	%	100

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Operasional UPT Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	51.800.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>51.800.000</b>	

**Tabel 2.16**  
**Perjanjian Kinerja Kepala UPT Terminal**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya pelayanan angkutan penumpang umum di dalam lingkungan terminal	Jumlah angkutan umum yang masuk dan keluar terminal	Unit	150
2	Meningkatnya PAD pada pos retribusi pengelolaan terminal	Persentase hasil capai PAD pos retribusi pengelolaan terminal	Persen	80

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Operasional UPT Terminal Kota Gunungsitoli	17.835.900	
2	Penyediaan jasa keamanan di terminal	108.044.800	
	<b>JUMLAH</b>	<b>125.880.700</b>	

**Tabel 2.17**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Tata Usaha Pengujian Kendaraan Bermotor**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Terlaksananya pengujian kendaraan bermotor	Jumlah unit kendaraan yang diuji	Unit	500

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Operasional UPT Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	51.800.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>51.800.000</b>	

**Tabel 2.18**  
**Perjanjian Kinerja Kepala Tata Usaha UPT Terminal**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Terlaksananya administrasi kegiatan terminal	Lancarnya administrasi kegiatan terminal	Persen	90

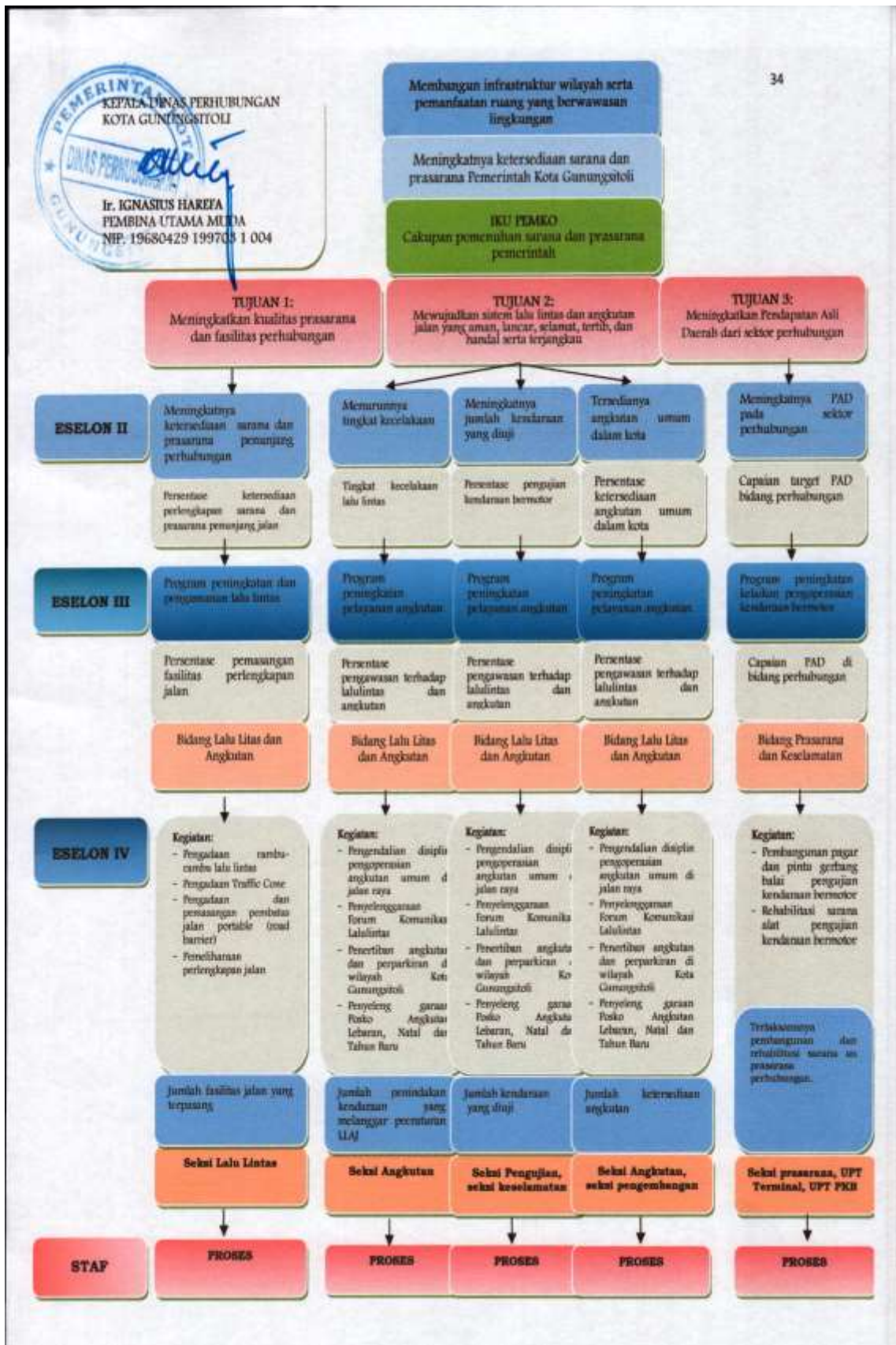
NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Operasional UPT Terminal Kota Gunungsitoli	17.835.900	
	<b>JUMLAH</b>	<b>17.835.900</b>	

#### 2.4. Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018

Berikut ini adalah tabel Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018

**Tabel 2.19**  
**Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018**





## 2.5. Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018

**Tabel 2.20**  
**Realisasi Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018**

SASARAN				KEGIATAN				REALISASI
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	URAIAN	INDIKATOR KINERJA (OUTPUT)	SATUAN	TARGET	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	TW 1 :	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	Terlaksananya pengadaan dan pemasangan rambu-rambu lalulintas sebanyak 74 unit	Unit	TW 1 :	TW 1 : -
		TW 2 : 175		Pengadaan Traffic Cone	Terlaksananya pengadaan traffic cone sebanyak 50 unit		TW 2 : 175	TW 2 : 50
		TW 3 :		Pengadaan dan pemasangan pembatas jalan portable (road barrier)	Terlaksananya pengadaan pembatas jalan (road barrier) sebanyak 25 unit		TW 3 :	TW 3 : 25
		TW 4 :		Pemeliharaan perlengkapan jalan	Terlaksananya pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas di wilayah Kota Gunungsitoli		TW 4 :	TW 4 : 74
		<b>175 Unit</b>					<b>175 Unit</b>	<b>149 Unit</b>
Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	TW 1 : 25%	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	Penertiban angkutan dan perparkiran di wilayah Kota Gunungsitoli	Terlaksananya penertiban rutin kendaraan angkutan penumpang umum dan pribadi, kendaraan roda 3 dan perparkiran bersama tim terpadu	Persen	TW 1 : 25%	TW 1 : 20
		TW 2 : 50%		Penyelenggaraan forum komunikasi lalu lintas	Terlaksananya forum komunikasi lalu lintas		TW 2 : 50%	TW 2 : 40
		TW 3 : 75%		Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya	Meningkatnya ketertiban berlalu lintas di jalan raya		TW 3 : 75%	TW 3 : 70
		TW 4 : 100%		Peringatan Hari Perhubungan Nasional	Terlaksananya Upacara Peringatan Hari Perhubungan Nasional		TW 4 : 100%	TW 4 : 80
				Penyelenggaraan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Meningkatnya kelancaran arus angkutan lebaran, Natal dan Tahun baru			
		<b>100%</b>					<b>100%</b>	<b>80%</b>

Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Jumlah pengujian kendaraan bermotor	TW 1 : 250	-	-	-	-	TW 1 : 250	TW 1 : 124
		TW 2 : 250					TW 2 : 250	TW 2 : 103
		TW 3 : 250					TW 3 : 250	TW 3 : 268
		TW 4 : 250					TW 4 : 250	TW 4 : 269
		1000 Unit					1000 Unit	764 Unit
Meningkatnya PAD pada sektor perhubunganD	Capaian target PAD bidang perhubungan	TW 1 : 25%	Program Peningkatan Kelaihan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Pembangunan pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor	Terlaksananya lanjutan pembangunan pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor	Persen	TW 1 : 25%	TW 1 : 4
		TW 2 : 50%		Pelaksanaan kalibrasi alat uji kendaraan bermotor	Terlaksananya kalibrasi alat pengujian kendaraan bermotor		TW 2 : 50%	TW 2 : 13,71
		TW 3 : 75%					TW 3 : 75%	TW 3 : 21,40
		TW 4 : 100%					TW 4 : 100%	TW 4 : 79,43
		100%					100%	79,43%

Gunungsitoli, Februari 2019

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA GUNUNGSITOLI



Ir. IGNASIUS HAREFA  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680429 199703 1 004

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli yang bergerak di sektor perhubungan yang merupakan pelaksana pemerintah daerah kota Gunungsitoli yang mempunyai kewajiban dalam melakukan pengukuran akuntabilitas kinerja melalui penyajian Laporan kinerja yang dalam penyusunannya berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2010, Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 dan Permen PAN dan RB Nomor : 53 Tahun 2014. Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas / pemberi amanah.

#### 3.1. Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli. Pengukuran ini merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Strategi pencapaian visi dan misi yang dilakukan dalam Laporan Kinerja tahun 2018 ini adalah berdasarkan kebijaksanaan dan strategi yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli. Penetapan indikator kinerja adalah berdasarkan kebijaksanaan, program, dan kegiatan yang sesungguhnya dalam masa Januari sampai dengan Desember 2018. Dari penetapan strategi yang ingin dicapai berdasarkan visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli dan setelah diidentifikasi ke berbagai komponen indikator, ditemukan bahwa kegiatan tahun 2018 sebagian besar meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu inputs, outputs dan outcomes. Pengukuran indikator kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100$$

Hasil pengukuran kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, yang juga dipakai dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

**Tabel 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq$	Sangat Baik
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	$\leq 50$	Sangat Rendah

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli adalah

**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	65%	59,33%	91,27
2	Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	65	63	96,92%
3.	Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor	65%	54,27%	83,49%
4.	Tersedianya angkutan umum dalam kota	Persentase ketersediaan angkutan umum dalam kota	65%	93,33%	143,5
5.	Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	55%	79,43%	144,4

### 3.2. Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018

Dari 5 (lima) sasaran strategis di atas, pencapaian realisasi 5 (lima) indikator kinerja terhadap target yang sudah ditetapkan dapat dijelaskan sebagai berikut :

**Sasaran 1:** *Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan*

**Indikator:** *Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan*

Dari target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, untuk indikator ini ditargetkan pencapaiannya adalah 65%. Adapun pengukuran pencapaian realisasi indikator kinerja adalah dengan jumlah perlengkapan penunjang jalan yang terpasang dibagi total kebutuhan perlengkapan penunjang jalan dikali seratus. Dari hasil Analisis Kinerja terhadap target indikator ini, pada tahun 2018 tercapai 91,27%. Sebagaimana tabel 3.3 berikut:

**Tabel 3.3**  
**Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran 1 Tahun 2018**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Capaian	%
Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	65 %	59,33%	91,27	1. Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	101.638.000	101.110.000	99,48
					2. Pengadaan Traffic cone	14.750.000	14.750.000	100
					3. Pengadaan dan pemasangan pembatas jalan portable (road barrier)	50.000.000	49.500.000	99
					4. Pemeliharaan perlengkapan jalan	20.000.000	20.000.000	100

Sasaran tersebut di atas terdiri dari 1 (satu) indikator utama yaitu *Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan* yang dilaksanakan melalui 4 (empat) kegiatan yaitu :

1. Pengadaan rambu-rambu lalu lintas

Pada tahun 2018 pengadaan rambu-rambu lalulintas adalah sebagai berikut:

a. Rambu-rambu lalu lintas sebanyak 74 buah

Dari target sebanyak 50 buah, pengadaan rambu-rambu lalulintas yang terlaksana melebihi target sebanyak 22 buah. Rambu yang telah terpasang berfungsi untuk menginformasikan kepada masyarakat aturan pelanggaran

dan penggunaan fasilitas jalan dan petunjuk jalan, dan diharapkan dari penambahan rambu-rambu lalu lintas ini, masyarakat dapat memahami petunjuk rambu dan meningkatkan kesadaran ketertiban penggunaan jalan sehingga dapat meningkatkan keselamatan sebagai pengguna jalan serta mengurangi tingkat kemacetan dan kecelakaan lalu lintas di kota Gunungsitoli.

b. Marka jalan sepanjang 133 meter

Dari target pengadaan marka jalan sepanjang 250 meter, yang masih terealisasi adalah sepanjang 133 meter dan difokuskan pemasangan di depan kawasan sekolah. Outcome pada kegiatan ini yaitu Persentase fasilitas perlengkapan jalan yang tersedia.

2. Pengadaan Traffic Cone

Pengadaan Traffic Cone (kerucut lalu lintas berfungsi demi keamanan berkendara yang digunakan untuk mengarahkan lalu lintas dan menghindari bagian jalan yang sedang ada perbaikan, serta untuk melakukan rekayasa lalu lintas pada ruas jalan yang rawan terjadi kemacetan) pada tahun 2018 sebanyak 25 unit telah terlaksana, dengan menggunakan 100% anggaran dana yang telah ditentukan. Outcome pada kegiatan ini yaitu Persentase fasilitas perlengkapan jalan yang tersedia.

3. Pengadaan dan pemasangan pembatas jalan portable (Road Barrier)

Road barrier yang berbentuk persegi dan dilengkapi dengan fitur lubang pengait, sehingga bisa disambungkan antara satu dengan yang lainnya untuk membentuk barikade yang digunakan sebagai pembatas di persimpangan jalan dan kawasan pasar untuk membatasi jalan yang boleh dilalui pengendara dengan fungsinya sama dengan traffic cone berguna untuk keamanan pengendara telah tersedia sesuai perencanaan anggaran tahun 2018 sebanyak 50 unit. Outcome pada kegiatan ini yaitu Persentase fasilitas perlengkapan jalan yang tersedia.

4. Pemeliharaan perlengkapan jalan

Pada tahun 2018 capaian untuk pemeliharaan perlengkapan jalan adalah 100% dimana pemeliharaan yang dikerjakan terfokus pada pemeliharaan fasilitas traffic light dan kelengkapannya. Outcome pada kegiatan ini yaitu Persentase fasilitas perlengkapan jalan yang tersedia.

**Sasaran 2 : Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas**

**Indikator : Tingkat kecelakaan lalu lintas**

Dari target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, untuk indikator ini ditargetkan 65 kasus kecelakaan lalu lintas di Wilayah Kota Gunungsitoli. Adapun pengukuran pencapaian realisasi indikator kinerja adalah jumlah angka kecelakaan lalu lintas setiap tahun. Pada tahun 2018, diharapkan angka kecelakaan lalu lintas di wilayah Kota Gunungsitoli menurun dari tahun sebelumnya namun realisasinya bertambah yang disebabkan oleh berbagai faktor. Salah satu faktor terjadinya kecelakaan pada umumnya disebabkan oleh kesalahan, perilaku atau kemampuan pengemudi itu sendiri. Perilaku pengemudi yang emosian, lalai bahkan kondisi tubuh yang kurang fit. Meskipun demikian, melalui kegiatan sosialisasi peraturan bidang perhubungan, pengawasan dan penertiban serta penambahan pemasangan rambu-rambu lalu lintas oleh Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli bekerjasama dengan pihak kepolisian untuk mengurangi tingkat kecelakaan di wilayah Kota Gunungsitoli serta mewujudkan sistem lalu lintas dan angkutan jalan yang aman, lancar, selamat, tertib dan handal serta terjangkau. Dari hasil analisis kinerja terhadap target indikator ini, pada Tahun 2018 adalah 96,92%. Sebagaimana tabel 3.4 berikut:

**Tabel 3.4**  
**Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran 2 Tahun 2018**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Capaian	%
Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	65	63	96,92%	1. Pengendalian disiplin Pengoperasian Angkutan umum di jalan raya	15.136.500	15.136.500	100
					2. Penyelenggaraan Forum Komunikasi Lalulintas	13.505.100	13.505.100	100
					3. Penertiban Angkutan dan Parkiran di Wilayah Kota Gunungsitoli	19.201.100	19.201.100	100
					4. Penyelenggaraan Posko Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru.	21.138.000	21.138.000	100

Sasaran tersebut di atas terdiri dari 1 (satu) indikator utama yaitu *Tingkat kecelakaan lalu lintas* yang dilaksanakan melalui 4 (empat) kegiatan yaitu:



1) Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya

Kegiatan Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya menjadi kegiatan rutin tahunan yang dilaksanakan Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli untuk meningkatkan pengawasan terhadap keamanan dan keselamatan lalu lintas terkhusus pengendara angkutan barang dan angkutan penumpang. Kegiatan Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya pada tahun 2018 dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali dan menghabiskan 100% anggaran dana yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan kegiatan ini dilakukan penindakan penilangan terhadap pengendara angkutan barang dan angkutan penumpang yang tidak mematuhi standar keselamatan berkendara (seperti memodifikasi kendaraan pengangkut barang agar dapat memuat barang lebih banyak dengan memodifikasi ukuran bak pengangkut barang). Outcome pada kegiatan ini yaitu adanya peningkatan keselamatan angkutan sehingga tidak menimbulkan kecelakaan lalu lintas.



**Gambar 3.1:** Kegiatan pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya

2) Penyelenggaraan Forum Komunikasi Lalulintas

Kegiatan Forum Lalulintas juga merupakan kegiatan rutin tahunan yang bertujuan mengkoordinasikan penanganan permasalahan lalulintas yang terjadi di Kota Gunungsitoli dan menyerap 100% anggaran dana yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dihadiri oleh seluruh elemen perhubungan termasuk mitra perhubungan, pengusaha angkutan angkutan umum dan angkutan barang serta masyarakat yang terkait langsung dengan pengguna fasilitas perhubungan. Dari kegiatan ini telah didiskusikan mengenai berbagai permasalahan yang terjadi di bidang lalulintas dan telah disepakati beberapa tindak lanjut dalam menangani permasalahan lalulintas di Kota Gunungsitoli, diantaranya melakukan rekayasa lalulintas

serta penindakan penilangan dan penertiban kendaraan yang belum sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian lalulintas.

Outcome pada kegiatan ini yaitu meningkatkan ketertiban berlalu lintas sehingga dapat menghindari terjadinya kecelakaan lalu lintas.



**Gambar 3.2** Kegiatan Forum Komunilasi Lalu Lintas

### 3) Penertiban Angkutan dan Perparkiran di Wilayah Kota Gunungsitoli

Penertiban Angkutan dan Perparkiran di Wilayah Kota Gunungsitoli dilaksanakan 4 (empat) kali pada tahun 2018 dan menghabiskan 100% dari anggaran yang telah ditetapkan. Kegiatan rutin ini bertujuan untuk meningkatkan keteraturan pengendara angkutan umum memenaikkan-menurunkan penumpang, menaati rambu-rambu jalan serta penertiban aturan perparkiran kendaraan pribadi sesuai jenis dan pola di tempat yang sudah ditentukan. Penindakan penilangan juga diterapkan melalui kegiatan dan telah meningkatkan kesadaran masyarakat yang awalnya belum mengetahui rambu dan pola parkir dalam memanfaatkan ruang parkir dengan maksimal sehingga masyarakat mengetahui dan menaati peraturan perparkiran yang telah ditentukan. Outcome pada kegiatan ini yaitu menurunnya kecelakaan lalulintas.



**Gambar 3.3:** Kegiatan Penertiban Angkutan dan Perparkiran

#### 4) Penyelenggaraan Posko Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru.

Kegiatan Posko Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru menghabiskan 100% anggaran dana yang telah ditetapkan juga merupakan kegiatan rutin Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli yang dilaksanakan dalam rangka menjaga keamanan dan ketertiban berlalulintas menjelang dan setelah hari raya Lebaran dan Natal-Tahun Baru. Kegiatan ini dipusatkan pada titik padat lalulintas yaitu Pelabuhan Angin, Bandara Binaka, pusat pasar dan tempat rekreasi. Bekerjasama dengan Polantas (Polisi Lalulintas), TNI, dan berbagai mitra perhubungan. Penyelenggaraan posko Angkutan Lebaran dapat terlaksana dengan lancar, walaupun tidak sedikit kendala yang dihadapi selama kegiatan terlaksana diantaranya; lebar ruas jalan provinsi di depan pelabuhan yang belum bertambah dimana pengguna kendaraan umum dan pribadi semakin bertambah, dan jadwal kedatangan serta keberangkatan kapal penumpang lebih fleksibel dan tumpang tindih yang menimbulkan penumpukan penumpang di pelabuhan sehingga mengakibatkan kemacetan yang panjang. Ditambah kurangnya kesadaran pemudik yang menggunakan kendaraan umum untuk memberhentikan angkutan umum dan menaikkan barang pada tempat yang cukup jauh dari tempat turunnya penumpang dari kapal. Sehingga yang sering terjadi, penumpang yang turun dari kapal penumpang sudah membludak dengan banyaknya barang bawaan dan memberhentikan angkutan umum tepat di depan pelabuhan yang sedang padat kendaraan, yang menimbulkan peningkatan kemacetan. Rekayasa lalulintas yang dilakukan adalah sistem buka-tutup, dimana kendaraan yang akan menuju dan dari pelabuhan secara bergantian melalui jalan tersebut. Outcome pada kegiatan ini yaitu menurunnya angka kecelakaan lalu lintas.



**Gambar 3.4:** Kegiatan penyelenggaraan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru

**Sasaran 3 : Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji**

**Indikator: Persentase pengujian kendaraan bermotor**

Dari target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, untuk indikator ini ditargetkan kendaraan yang diuji sebanyak 1.500 unit atau 65%. Adapun pengukuran pencapaian realisasi indikator kinerja adalah dengan jumlah kendaraan yang diuji dibagi jumlah target kendaraan yang diuji dikali seratus. Dari hasil Analisis Kinerja terhadap target indikator ini, pada tahun 2018 tercapai 83,49%.

**Tabel 3.5**  
**Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran 3 Tahun 2018**

Sasaran	Indikator	Tar get	Reali sasi	% Capaian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Capaian	%
Meningkat -nya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor	65%	54,2 7%	83,49%	-	-	-	

Sasaran tersebut di atas terdiri dari 1 (satu) indikator utama yaitu *Persentase pengujian kendaraan bermotor*. Pengujian kendaraan bermotor merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli. Pengawasan yang intensif di lapangan baik angkutan barang/penumpang akan sangat membantu untuk meningkatkan persentase kendaraan yang diuji dan didukung dengan kegiatan operasional di UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor. Kegiatan rutinitas ini akan berdampak pada tingkat keamanan dan keselamatan angkutan. Outcome pada kegiatan ini yaitu jumlah pengujian kendaraan bermotor.



**Gambar 3.5:** Kegiatan Operasional Pengujian Kendaraan Bermotor

***Sasaran 4 : Tersedianya angkutan umum dalam kota***

***Indikator: Persentase ketersediaan angkutan umum dalam kota***

Dari target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, untuk indikator ini ditargetkan ketersediaan angkutan dalam kota sebanyak 15 unit. Adapun pengukuran pencapaian realisasi indikator kinerja adalah jumlah realisasi ketersediaan angkutan dibagi jumlah target ketersediaan angkutan dalam kota dikali seratus. Dari hasil Analisis Kinerja terhadap target indikator ini, pada tahun 2018 tercapai 143,5%. Sebagaimana tabel 3.6 berikut:

**Tabel 3.6**  
**Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran 4 Tahun 2018**

Sasaran	Indikator	Tar get	Realisa si	% Capaian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Capaian	%
Ketersediaan angkutan umum dalam kota	Persentase angkutan umum dalam kota	65 %	93,33 %	143,5%	-	-	-	

Sasaran tersebut di atas terdiri dari 1 (satu) indikator utama yaitu *Persentase angkutan umum dalam kota*. Dalam hal pencapaian target indikator ini tidak ada kegiatan khusus yang menggunakan anggaran tetapi kegiatan ini merupakan rutinitas dalam rangka mewujudkan sistem transportasi yang lancar, tertib dan handal di wilayah Kota Gunungsitoli. Kegiatan pengawasan terhadap angkutan umum dalam kota dilakukan dengan memasang stiker pada setiap angkutan. Angkutan umum yang melayani trayek Terminal Faekhu – Kota ditandai dengan Kode 01 (satu) sebanyak 9 (sembilan) unit dan angkutan umum yang melayani trayek Terminal Gamo – Kota ditandai dengan Kode 11 (sebelas) sebanyak 5 (lima) unit.

Outcome pada kegiatan ini yaitu ketersediaan angkutan umum dalam kota.

***Sasaran 5: Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan***

***Indikator: Capaian target PAD bidang perhubungan***

Dari target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli, untuk indikator ini ditargetkan pencapaiannya adalah 55 %. Adapun pengukuran pencapaian realisasi indikator kinerja adalah jumlah realisasi PAD dibagi jumlah target PAD dikali seratus. Dari hasil Analisis Kinerja terhadap target indikator ini, pada tahun 2018 tercapai 144,4%. Sebagaimana tabel 3.7 berikut:

**Tabel 3.7**  
**Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran 5 Tahun 2018**

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Capaian	%
Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	55%	79,43%	144,4	1. Pembangunan pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor	30.326.500	30.326.500	100
					2. Rehabilitasi sarana alat pengujian kendaraan bermotor	50.000.000	49.907.000	99,81

Sasaran tersebut di atas terdiri dari 1 (satu) indikator utama yaitu Capaian target PAD pada sektor perhubungan yang dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan yaitu :

1. Pembangunan pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor. Aktifasi balai Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB) di Kota Gunungsitoli dimulai pada awal tahun 2018, dimana perampungan gedung balai juga diselesaikan pada tahun yang sama demi peningkatan keamanan dan kenyamanan bekerja di gedung balai pengujian kendaraan bermotor. Pembangunan pagar dan pintu gerbang balai Pengujian Kendaraan Bermotor menyerap anggaran sebanyak 100%.
2. Rehabilitasi sarana alat pengujian kendaraan bermotor  
Terdapat beberapa pemeliharaan alat pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan di tahun 2018 demi meningkatkan pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang maksimal dan bertujuan demi peningkatan sumber PAD di bidang perhubungan. Rehabilitasi sarana alat pengujian kendaraan bermotor menghabiskan dana sebesar 99,81%. Outcome pada kegiatan ini yaitu Peningkatan sumber PAD pada sektor perhubungan.

Adapun yang menjadi sumber PAD dari sektor perhubungan Kota Gunungsitoli bersumber dari retribusi parkir, retribusi pengujian, retribusi terminal dan retribusi ijin trayek yaitu sebagaimana tabel di bawah ini:

**Tabel 3.8**  
**Capaian Alokasi Penerimaan Retribusi Terminal Tahun 2018**

No	Jenis Kendaraan	Jumlah Unit Kendaraan	Harga karcis	Jumlah
1	Mopen 1 - 9	13.314	2.500	33.285.000
2	Mopen 10 - 27	2.420	3.000	7.260.000
3	Non Bus	10.068	5.000	50.340.000
4	Truck	128	5.000	640.000
5	Becak	509	2.000	1.018.000
	<b>Jumlah</b>	<b>26.439</b>		<b>92.543.000</b>

**Tabel 3.9**  
**Capaian Alokasi Penerimaan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor Tahun 2018**

No	Bulan	Pick up	Truck	Light Truck	Mopen	Doble cabin	Truck tangki	Truck tronton	Mobil box	Jumlah	Retribusi
1	Januari	26	11		6	1	5	1		50	3.980.000
2	Februari	19	9		5					33	2.652.500
3	Maret	29	4			1	7			41	3.310.000
4	April	18	4			1				23	1.947.500
5	Mei	29	7		3	3				42	3.430.000
6	Juni	29	7		1	1				38	2.995.000
7	Juli	49	9		3		3			64	5.110.000
8	Agustus	49	26		6	2	7			90	7.610.000
9	September	82	20		5	3	3	1		114	8.817.500
10	Oktober	103	17	2	7	2	1			132	10.301.500
11	November	63	21		7	3	1	1	2	98	7.822.500
12	Desember	30	8		1					39	6.583.500
	<b>Jumlah</b>	<b>526</b>	<b>143</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>17</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>764</b>	<b>64.560.000</b>

**Tabel 3.10**  
**Capaian Alokasi Penerimaan Retribusi Parkir Tahun 2018**

No	Jenis Kendaraan	Jumlah Unit Kendaraan	Harga karcis	Jumlah
1	Kendaraan roda 2	82.500	1.000	82.500.000
2	Kendaraan roda 4	12.500	3.000	37.500.000
3	Parkir berlangganan			4.500.000
	<b>Jumlah</b>	<b>95.000</b>		<b>124.500.000</b>

**Tabel 3.11**  
**Capaian Alokasi Penerimaan Retribusi Ijin Trayek Tahun 2018**

No	Bulan	Retribusi Izin Trayek Kepada Orang Pribadi	Pemberian Izin Trayek Kepada Badan	Jumlah
1	Januari	~	~	
2	Februari	~	~	
3	Maret	1.800.000	~	1.800.000
4	April	180.000	~	180.000
5	Mei	~	~	
6	Juni	75.000	~	75.000
7	Juli	140.000	~	140.000
8	Agustus	~	~	
9	September	~	~	
10	Oktober	~	~	
11	November	~	~	
12	Desember	~	~	
	<b>Total</b>	<b>2.195.000</b>		<b>2.195.000</b>

**Tabel 3.12**  
**Capaian Alokasi Penerimaan PAD Kota Gunungsitoli Tahun 2018**

No.	Uraian	Pagu	Realisasi	Persentase
1	Retribusi parkir di tepi jalan umum	150.000.000	124.500.000	83,00
2	Retribusi pengujian kendaraan bermotor	50.000.000	64.560.000	129,12
3	Retribusi Terminal	150.000.000	92.543.000	61,70
4	Retribusi ijin trayek	5.000.000	2.195.000	43,90
	<b>Jumlah</b>	<b>355.000.000</b>	<b>283.798.000</b>	<b>79,43</b>

Proses pelaksanaan kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun 2018 secara keseluruhan dapat berjalan lancar serta menunjukkan keberhasilan yang berarti, tercermin dari capaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli telah tercapai melebihi target 100% yang dapat dilihat berdasarkan peningkatan keselamatan lalu lintas dan terpenuhinya kebutuhan fasilitas lalu lintas.

Pencapaian target PAD pada tahun 2018 adalah 79,43% sedangkan target yang ditetapkan 55%, hal ini merupakan pencapaian yang maksimal dan mendorong Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli untuk semakin meningkatkan pelayanan



di bidang perhubungan demi terwujudnya visi-misi Walikota/Wakil Walikota Gunungsitoli.

Namun demikian masih terdapat beberapa permasalahan yang ditemukan dalam proses pencapaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan, yakni :

1. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam tertib berlalu lintas.
2. Kurangnya kesadaran para pemilik perusahaan angkutan umum untuk memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada pada terminal bus.
3. Tidak seimbangnya fasilitas parkir yang tersedia dengan kebutuhan parkir, baik diatas badan jalan maupun diluar badan jalan, serta masih kurangnya kesadaran masyarakat akan ketentuan tata cara parkir.
4. Belum terpenuhinya fasilitas rambu-rambu lalu lintas dan perlengkapan jalan lainnya di beberapa titik rawan.
5. Masih kurangnya jumlah prasarana angkutan umum dalam kota khususnya armada bus untuk angkutan pelajar/umum yang menjangkau seluruh lokasi sekolah/kantor di sekitar kawasan kecamatan dan pedesaan sehingga memberikan dampak tingginya penggunaan kendaraan pribadi.
6. Belum optimalnya sumber daya aparatur dalam bidang teknis perhubungan.

Solusi yang bisa diambil adalah:

1. Melakukan sosialisasi dan pembinaan tertib berlalu lintas kepada masyarakat.
2. Melaksanakan pembinaan secara intensif kepada para pemilik angkutan umum agar memiliki kesadaran untuk memanfaatkan sarana dan prasarana terminal bus yang telah ada dan memberikan sanksi sesuai kewenangan secara berjenjang.
3. Optimalisasi kapasitas parkir yang ada, dengan melakukan pembinaan terhadap pengelola parker mengenai tata cara parkir dan pengaturan parkir, serta melakukan penyuluhan dan sosialisasi perparkiran.
4. Meningkatkan alokasi anggaran untuk pengadaan rambu-rambu lalu lintas dan perlengkapan jalan.
5. Mengusulkan penambahan armada angkutan umum dalam kota khususnya angkutan pelajar/mahasiswa/umum baik melalui alokasi dana APBD maupun APBN.

### 3.3. Perbandingan antara Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun Sebelumnya.

Secara umum Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli telah dapat melaksanakan tugas pokok yang menjadi tanggung jawab organisasi. Dari sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2018 sebagian besar telah mencapai target kinerja yang diharapkan.

Berdasarkan realisasi kinerja didapatkan data bahwa :

- Pada Tahun 2017 tingkat capaian realisasi kinerja = 80,64%, hal ini terjadi karena kinerja pada tahun 2017 lebih difokuskan untuk memaksimalkan efisiensi anggaran untuk alokasi pengadaan sarana dan prasarana fasilitas perhubungan seperti pengadaan guardrail pagar pengaman jalan dan traffic light, sedangkan
- Pada tahun 2018 tingkat capaian realisasi kinerja = 111,91% terlihat lebih besar daripada capaian kinerja tahun 2017 dikarenakan kinerja pada tahun 2018 didorong oleh capaian PAD, tingkat kecelakaan lalu lintas dan persentase angkutan umum dalam kota yang melebihi target meskipun alokasi anggaran di tahun 2018 lebih sedikit dibanding dengan tahun 2017.

**Tabel 3.13**  
**Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2017 dan 2018**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun					
			2017			2018		
			T	R	Capaian	T	R	Capaian
1.	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	50%	62,63%	125,26 %	65%	59,33%	91,27%
2.	Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	70	55	78,57%	65	63	96,92%
3.	Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor	60%	10%	16,66%	65%	54,27	83,49%
4.	Tersedianya angkutan umum dalam kota	Persentase ketersediaan angkutan umum dalam kota	60%	80%	133,3%	65%	93,33	143,5%
5.	Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	50%	24,7%	49,4%	55%	79,43	144,4%

Untuk lebih jelas rincian perbandingan antara capaian kinerja tahun 2018 dengan tahun sebelumnya berdasarkan analisis capaian masing-masing kegiatan dan sasaran dapat diuraikan melalui tabel sebagai berikut ini:

**Tabel 3.14**  
**Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama dan Kegiatan Tahun 2017 dan 2018**

Sasaran	Indikator	2017							2018						
		Tar get	Real isasi	Cap aian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%	Tar get	Real isasi	Cap aian	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Meningkat-nya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	50%	62,6 3%	125, 26%	1. Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	140.000.000	138.650.000	99,0 4	65%	59, 33%	91, 27%	1. Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	101.638.000	101.110.000	100
					2. Pengadaan alat mesin pembuat marka jalan	125.000.000	123.485.544	98,7 9				2. Pengadaan Traffic Cone	14.750.000	14.750.000	100
					3. Pengadaan dan pemasangan serta rehabilitasi rambu petunjuk jalan raya (PPJR)	100.000.000	97.465.000	97,4 7				3. Pengadaan dan pemasangan pembatas jalan portable (Road Barrier)	50.000.000	49.500.000	100
					4. Pengadaan dan rehabilitasi traffic light di wilayah Kota Gunungsitoli	530.000.000	479.961.700	90,5 6				4. Pemeliharaan perlengkapan jalan	20.000.000	20.000.000	100
					5. Pengadaan dan pemasangan guardrail pagar pengaman jalan di wilayah Kota Gunungsitoli	635.331.427	628.312.438	98,9 0							
Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	70	55	78,5 7%	1. Pengendalian disiplin Pengoperasian Angkutan umum di jalan raya	40.000.000	40.000.000	100	65	63	96,9 2%	1. Pengendalian disiplin Pengoperasian Angkutan umum di jalan raya	15.136.500	15.136.500	100
					2. Fasilitasi Pendaftaran Kapal Berukuran Tonase Kurang	40.000.000	13.475.000	33,6 9				2. Peringatan Hari Perhubungan Nasional	8.770.200	8.748.800	99, 76

					3. dari 7 GT Rapat Koordinasi bidang Perhubungan	20.000.000	19.697.500	98,4 9				3. Penyeleng garaan Forum Komunikasi Lalulintas	13.505.100	13.505.100	100
					4. Penyeleng garaan Forum Komunikasi Lalulintas	35.000.000	34.900.000	99,7 1				4. Penertiban Angkutan dan Perparkiran di Wilayah Kota Gunungsitoli	19.201.100	19.201.100	100
					5. Penertiban Angkutan dan Perparkiran di Wilayah Kota Gunungsitoli	50.000.000	48.480.000	96,9 6				5. Penyeleng garaan Posko Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru.	21.138.000	21.138.000	100
					6. Penyeleng garaan Posko Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru.	50.000.000	49.800.000	99,6 0							
Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor	60%	10%	16,66%	-				65%	54,27%	83,49%	-			
Tersedianya angkutan umum dalam kota	Persentase angkutan umum dalam kota	60%	80%	133,3%	-				65%	93,33%	143,5%	-			
Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	50%	24,7%	49,4%	1. Pembangunan pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor	300.000.000	291.221.000	97,0 7	55%	79,43%	144,4%	1. Pembanguna n pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor	30.326.500	30.326.500	100
					2. Pembangunan fasilitas pendukung gedung balai pengujian	200.000.000	198.655.000	99,3 3				2. Rehabilitasi sarana alat pengujian kendaraan bermotor	50.000.000	49.907.000	99,8 1

					kendaraan bermotor															
					3. Pembangunan gedung administrasi balai pengujian kendaraan bermotor	300.000.000	290.331.000	96,78												
					4. Rehabilitasi balai pengujian kendaraan bermotor	300.000.000	291.320.000	97,11												
					5. Pengadaan buku uji kendaraan bermotor dan kelengkapan	75.000.000	73.059.850	97,41												
					6. Pengadaan peralatan balai pengujian kendaraan bermotor	500.000.000	495.000.000	99,12												
					7. Kalibrasi alat pengujian kendaraan bermotor	35.000.000	20.000.000	57,14												

### 3.2. Realisasi Keuangan Perangkat Daerah Tahun 2018

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli penganggaran Tahun 2018 sebesar Rp 5.370.733.132,-. Anggaran tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 3.239.394.592,- dan Belanja Langsung sebesar Rp 2.131.338.540,-. Berdasarkan hal tersebut dapat dibagi realisasi keuangan berdasarkan Realisasi Keuangan Alokasi Anggaran Indikator Kinerja Utama dan Realisasi Keuangan Alokasi Anggaran Program dan Kegiatan Selain Indikator Kinerja Utama berikut ini.

**Tabel 3.15**  
**Realisasi Alokasi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2018**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Keuangan		
				Pagu	Realisasi	%
1.	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang perhubungan	Persentase ketersediaan perlengkapan sarana dan prasarana penunjang jalan	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	186.388.000	185.360.000	99,44
2.	Menurunnya tingkat kecelakaan lalu lintas	Tingkat kecelakaan lalu lintas	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	68.980.700	68.630.700	99,49
3.	Meningkatnya jumlah kendaraan yang diuji	Persentase pengujian kendaraan bermotor	-	-	-	-
4.	Tersedianya angkutan umum dalam kota	Persentase ketersediaan angkutan umum dalam kota	-	-	-	-
5.	Meningkatnya PAD pada sektor perhubungan	Capaian target PAD bidang perhubungan	Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	80.326.500	80.233.500	99,88
			<b>Jumlah</b>	<b>335.695.200</b>	<b>334.224.200</b>	<b>99,56</b>

**Tabel 3.16**  
**Realisasi Keuangan Alokasi Anggaran Program dan Kegiatan Selain Indikator**  
**Kinerja Utama Tahun 2018**

No	Program	Kegiatan	Keuangan		
			Pagu	Realisasi	%
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		<b>1.580.387.640</b>	<b>1.541.635.750</b>	<b>97,55</b>
		Penyediaan Jasa Surat - Menyurat	2.010.000	2.010.000	100,00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	98.000.000	91.566.000	93,43
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan/Operasional	2.200.000	2.182.700	99,21
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	76.844.800	76.844.800	100,00
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	25.195.520	25.126.300	99,73
		Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	28.358.300	28.357.400	100,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	8.000.000	5.640.000	70,50
		Penyediaan Makanan dan Minuman	30.689.000	30.313.400	98,78
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	172.098.600	172.098.600	100,00
		Monitoring /Survey / Pengawasan / Evaluasi serta Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	45.000.000	44.700.000	99,33
		Penyediaan Jasa Administrasi Umum	122.376.800	120.330.800	98,33
		Penyediaan Jasa Supir / Kernet / Operator Alat Berat	45.644.800	45.644.800	100,00
		Penyediaan Jasa Tenaga Pengatur Arus Lalu Lintas	648.044.800	643.434.800	99,29
		Penyediaan Peralatan Kebersihan Kantor	4.999.520	4.999.200	99,99
		Operasional UPTD Terminal Kota Gunungsitoli	17.835.900	17.340.650	97,22
		Penyediaan Jasa Keamanan di Terminal	108.044.800	90.044.800	83,34
		Penyediaan Jasa Tenaga Juru Parkir	85.044.800	81.044.800	95,30
		Operasional UPTD Balai PKB	60.000.000	59.956.700	99,93
2.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		<b>118.847.500</b>	<b>106.118.639</b>	<b>89,29</b>
		Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.112.500	0	0,00
		Pemeliharaan rutin / Berkala Gedung Kantor	10.100.000	10.055.039	99,55
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	80.640.000	75.228.600	93,29
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan dan Perlengkapan	17.995.000	17.835.000	99,11

		Gedung Kantor			
		Pemeriksaan Kendaraan Angkutan Umum	3.000.000	3.000.000	100,00
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		<b>26.000.000</b>	<b>26.000.000</b>	<b>100,00</b>
		Mengikuti Diklat/Bimtek/Workshop/Kursus/ Sosialisasi di Luar/Dalam Daerah	26.000.000	26.000.000	100,00
4.	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan		<b>77.750.900</b>	<b>77.379.500</b>	<b>99,52</b>
		Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya	15.136.500	15.136.500	100,00
		Peringatan Hari Perhubungan Nasional	8.770.200	8.748.800	99,76
		Penyelenggaraan Forum Komunikasi Lalulintas	13.505.100	13.155.100	97,41
		Penertiban angkutan dan perparkiran di wilayah Kota Gunungsitoli	19.201.100	19.201.100	100,00
		Penyelenggaraan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru	21.138.000	21.138.000	100,00
5.	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas		<b>248.026.000</b>	<b>246.341.050</b>	<b>99,48</b>
		Pengadaan rambu-rambu lalu lintas	101.638.000	101.110.000	99,48
		Pengadaan kendaraan dinas patroli roda 2	61.638.000	60.981.050	98,93
		Pengadaan traffic cone	14.750.000	14.750.000	100,00
		Pengadaan dan pemasangan pembatas jalan portable (road barrier)	50.000.000	49.500.000	99,00
		Pemeliharaan perlengkapan jalan	20.000.000	20.000.000	100,00
6.	Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor		<b>80.326.500</b>	<b>80.233.500</b>	<b>98,88</b>
		Pembangunan pagar dan pintu gerbang balai pengujian kendaraan bermotor	30.326.500	30.326.500	100,00
		Rehabilitasi sarana alat pengujian kendaraan bermotor	50.000.000	49.907.000	99,81
		<b>Jumlah</b>	<b>2.131.338.540</b>	<b>2.77.708.439</b>	<b>97,48</b>



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli sebagai instansi teknis sektor perhubungan berusaha untuk memaksimalkan sumber daya yang ada baik sumber daya manusia, sarana dan prasarana maupun anggaran yang telah ditetapkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan secara efektif dan efisien demi mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan evaluasi kinerja dan analisis diperoleh gambaran mengenai pencapaian kinerja sasaran Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli yang pada umumnya kondusif dan berjalan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku. Proses pelaksanaan kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun 2018 secara keseluruhan dapat berjalan lancar serta menunjukkan keberhasilan yang berarti, tercermin dari :

1. Bertambahnya fasilitas perlengkapan jalan (Rambu, Guardraill, Traffic cone, Road barrier, dll)
2. Menurunnya tingkat kecelakaan di wilayah Kota Gunungsitoli
3. Meningkatkan penerimaan PAD Sektor Perhubungan

#### **4.2 SARAN**

Dalam pelaksanaan visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli pada tahun 2018 tidak terlepas dari permasalahan yang dihadapi baik yang datang dari lingkungan internal maupun eksternal. Oleh karena itu, demi keberhasilan Pemerintah Kota Gunungsitoli kedepan khususnya Lingkup Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli disarankan, antara lain:

1. Memberikan pelatihan-pelatihan khusus kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang perhubungan
2. Adanya penambahan anggaran untuk meningkatkan jumlah sarana dan prasarana di sektor perhubungan.
3. Dihimbau kepada masyarakat untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada melalui rambu-rambu yang telah terpasang.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli Tahun Anggaran 2018 disusun sebagai wujud akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Kota Gunungsitoli. Harapan kami adanya masukan/saran untuk perbaikan penyusunan LKj yang akan datang.

Gunungsitoli, Februari 2019

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA GUNUNGSITOLI



Ir. IGNASIUS HAREFA  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680429 199703 1 004