

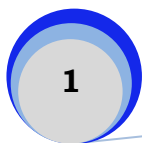
BAB I PENDAHULUAN

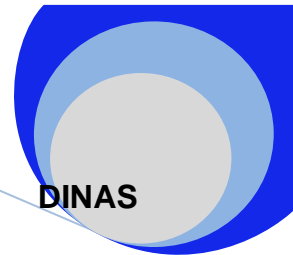
1.1. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang wajib dibuat oleh penyelenggara negara termasuk Satuan Kerja Instansi Pemerintah Daerah (SKPD). SAKIP dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana yang tertuang pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 meliputi Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja serta Reviu dan Evaluasi Kinerja.

Di dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, seluruh SKPD termasuk Dinas Perhubungan diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 tahun. Untuk periode tahunan setiap SKPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Selanjutnya DPA tersebut digunakan sebagai dasar untuk menyusun Perjanjian Kinerja SKPD.

Laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai SKPD berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang wajib disusun setiap akhir tahun termasuk oleh Dinas Perhubungan.





1.2. SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN KOTA CIREBON

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah :

a. Tugas Pokok

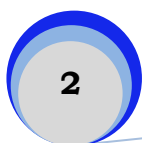
Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan.

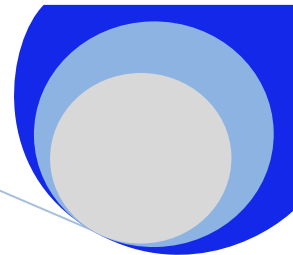
b. Fungsi

1. Perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan;
2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perhubungan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan bidang perhubungan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya

c. Struktur Organisasi

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Cirebon telah ditetapkan susunan organisasi dan tata kerja sebagai berikut:





a. Unsur Organisasi

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

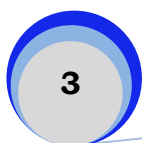
- 1) unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- 2) unsur staf adalah Sekretaris;
- 3) pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- 4) unsur lini adalah Kepala Bidang;
- 5) pembantu unsur lini adalah kepala Seksi;
- 6) UPT; dan
- 7) pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana.

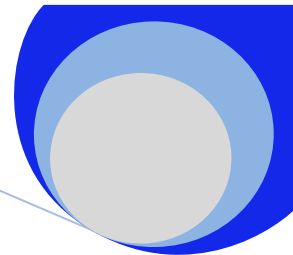
b. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kota Cirebon terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
3. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - c. Seksi Prasarana Lalu Lintas.
4. Bidang Angkutan dan Multimoda, terdiri dari :
 - a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 - b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
 - c. Seksi Terminal dan Multimoda.
5. Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana, terdiri dari:
 - a. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
 - b. Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Operasional.
6. Unit Pelaksana Teknis; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Bidang Tugas dan Unsur Organisasi





A. Kepala Dinas

1. Tugas pokok

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan.

2. Fungsi:

- 1) Perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
- 2) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis dinas operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas;
- 3) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 5) Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- 6) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 7) Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

B. Sekretariat

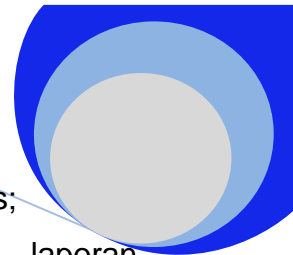
1. Tugas Pokok

Membantu Kepala Dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dan pelayanan administratif Dinas

2. Fungsi

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian;
- c. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
- d. Pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang perhubungan;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;





- f. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
- g. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
- h. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- i. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Sekretariat membawahkan :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

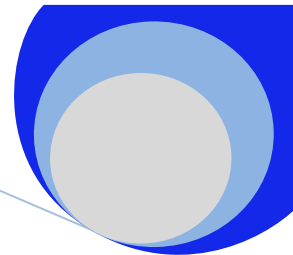
(1) Tugas Pokok

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.

(2) Fungsi

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.





b. Sub Bagian Program dan Keuangan

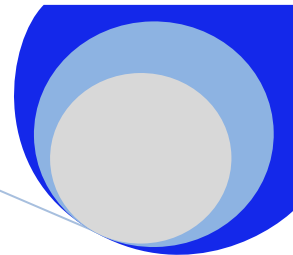
(1) Tugas Pokok

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/ informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

(2) Fungsi

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
- c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
- d. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang Perhubungan;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- f. penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
- g. penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
- h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.





C. Bidang Lalu Lintas

1. Tugas Pokok

Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan bidang lalu lintas.

2. Fungsi :

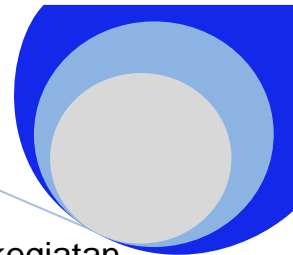
- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Lalu Lintas;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Lalu Lintas;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Lalu Lintas;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
- f. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Lalu Lintas;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Lalu Lintas; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

3. Bidang Lalu Lintas, membawahkan :

a. Seksi Manajemen Lalu Lintas

(1) Tugas Pokok

Seksi Manajemen Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas penyelenggaraan manajemen lalu lintas.



(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

b. Seksi Rekayasa Lalu Lintas

(1) Tugas Pokok

Seksi Rekayasa Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan rekayasa lalu lintas.

(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Rekayasa Lalu Lintas;





- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

c. Seksi Prasarana Lalu Lintas

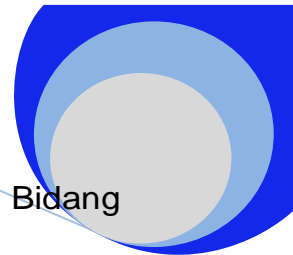
(1) Tugas Pokok

Seksi Prasarana Lalu Lintas sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan prasarana lalu lintas.

(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana Lalu Lintas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana Lalu Lintas;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana Lalu Lintas;





- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Prasarana Lalu Lintas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

D. Bidang Angkutan dan Multimoda

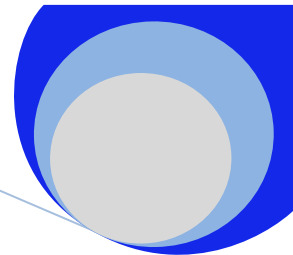
1. Tugas Pokok :

Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan angkutan dan multimoda.

2. Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
- c. Pelaksman jmj kkjhanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
- f. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Angkutan dan Multimoda;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Angkutan dan Multimoda; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.





3. Bidang Angkutan dan Multimoda, membawahkan:

a. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek

(1) Tugas Pokok

Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan angkutan dalam trayek.

(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek; dan;
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.





b. Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang

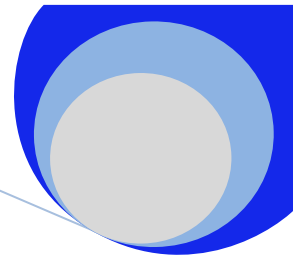
(1) Tugas Pokok

Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang.

(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Angkutan Barang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.





c. Seksi Terminal dan Multimoda

(1) Tugas Pokok

Seksi Terminal dan Multimoda sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan terminal dan multimoda.

(2) Fungsi

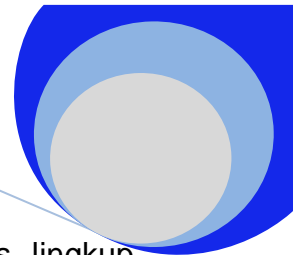
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Terminal dan Multimoda;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Terminal dan Multimoda;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Terminal dan Multimoda;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Terminal dan Multimoda;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Terminal dan Multimoda;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Terminal dan Multimoda; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

E. Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana

1. Tugas Pokok :

Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan keselamatan dan tehnik sarana.





2. Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana;
- f. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

3. Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana, membawahkan:

- a. Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan

(1) Tugas Pokok

Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan audit dan investigasi keselamatan.

(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;





- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Audit dan Investigasi Keselamatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

b. Seksi Penyuluhan Keselamatan

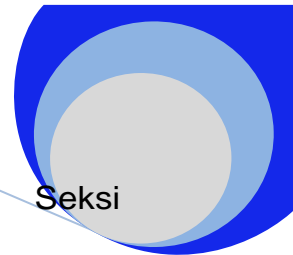
(1) Tugas Pokok

Seksi Penyuluhan Keselamatan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyuluhan keselamatan.

(2) Fungsi

- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan Keselamatan;





- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan Keselamatan;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyuluhan Keselamatan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penyuluhan Keselamatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- c. Seksi Pengendalian dan Operasional
- (1) Tugas Pokok
Seksi Pengendalian dan Operasional sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengendalian dan operasional.
 - (2) Fungsi
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Seksi Pengendalian dan Operasional;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;





- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengendalian dan Operasional;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

F. Unit Pelayanan Teknis (UPT)

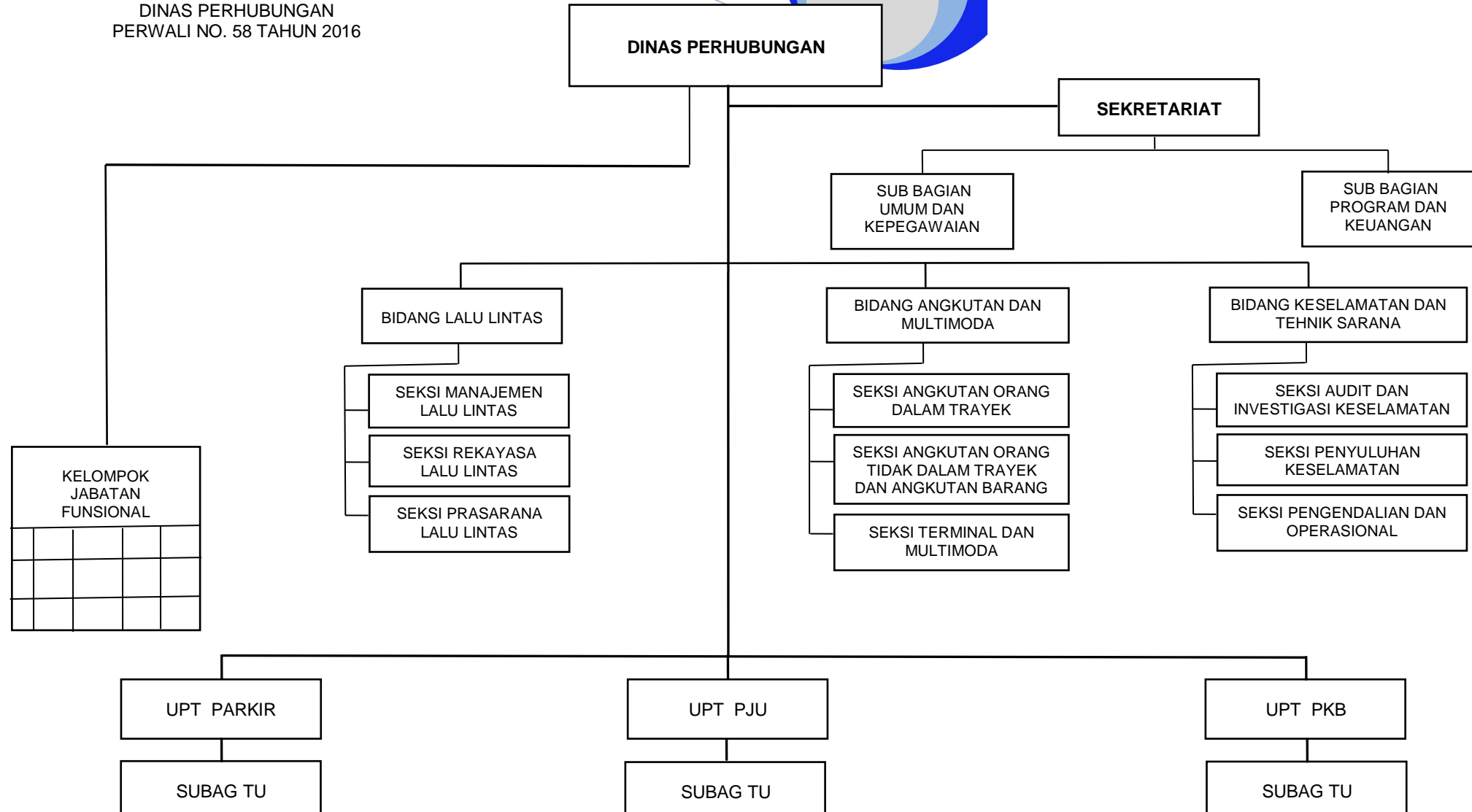
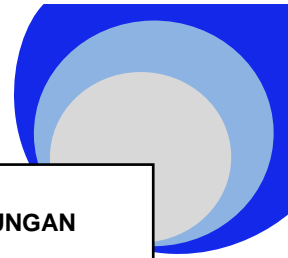
- a. UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- b. UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

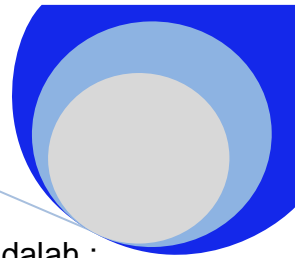
G. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- d. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- e. Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- f. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN
PERWALI NO. 58 TAHUN 2016



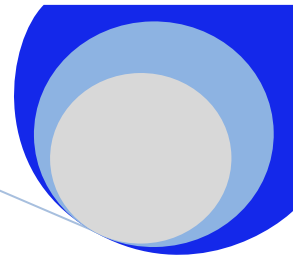


1.3. ISU – ISU STRATEGIS

Beberapa isu penting di Dinas Perhubungan Kota Cirebon, diantaranya adalah :

1. Pengembangan Taman Edukasi Lalu Lintas;
2. Pengembangan ATCS;
3. Peningkatan Kualitas SDM Dinas Perhubungan yang Handal dan Profesional;
4. Kesemerawutan Lalu Lintas pada ruas - ruas jalan CBD;
5. Perlintasan Kereta Api Sebidang;
6. Angkutan Massal Perkotaan;
7. Adanya angkutan umum berbasis aplikasi (online);
8. Aksesibilitas Transportasi Bandara Kertajati;
9. Pengaturan Angkutan Barang Dalam Kota;





BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Kinerja Tahunan

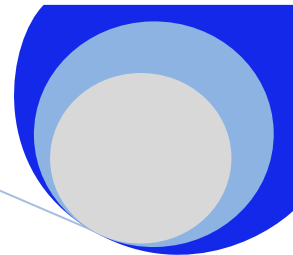
Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis, yang akan dilaksanakan oleh SKPD melalui berbagai kegiatan tahunan. Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (Renstra) yang telah ada, Rencana Kinerja Tahun 2019 telah dirumuskan dan merupakan suatu dokumen yang memberikan gambaran rinci mengenai sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2019 beserta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Dalam rangka memudahkan penilaian Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maka disusunlah rencana kinerja tahunan yang tertuang di dalam Rencana Strategis (Renstra) SKPD. Adapapun rencana kinerja tahun 2019 Dinas Perhubungan Kota Cirebon adalah sebagai berikut :

Tabel 1
Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas	Jumlah Titik Rawan Kemacetan	5 titik
Tersedianya Angkutan Umum Massal Yang Ramah Lingkungan	Rasio Jumlah Armada Yang Ramah Lingkungan Terhadap Jumlah Armada	5 unit
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80%





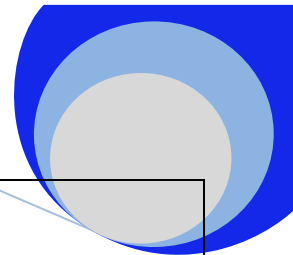
2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Tahun 2019 menguraikan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan (DISHUB) dengan indikator dan target kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen Renstra DISHUB dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dengan memperhatikan besarnya anggaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan yang telah disusun maka untuk mewujudkan hal tersebut dituangkan melalui rencana program dan kegiatan dalam bentuk Perjanjian Kinerja. Adapun uraian perjanjian kinerja DISHUB Tahun 2019 tersebut sebagai berikut :

Tabel. 2
Perjanjian Kinerja DISHUB Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan	Anggaran
Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas	Jumlah Titik Rawan Kemacetan Dari 6 Titik Menjadi 5 Titik	5 Titik	Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Rp. 123.650.000,-
			Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Rp. 95.690.000,-
			Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	Rp. 1.794.720.000,-
			Program Peningkatan Pelayanan Parkir	Rp. 190.000.000,-
Tersedianya Angkutan Umum Massal Yang Ramah Lingkungan	Rasio Jumlah Armada Yang Ramah Lingkungan Terhadap Jumlah Armada	5 unit	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	Rp. 565.000.000,-
			Program Peningkatan Pelayanan UPTD	Rp. 759.740.000,-

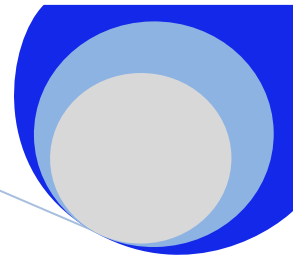




Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan	Anggaran
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.11.035.200.000,-
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 1.595.000.000,-
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 350.000.000,-
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 232.744.000,-

Sumber : Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2019





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2019 disusun dalam rangka menyajikan capaian kinerja Dinas Perhubungan selama tahun 2019 sebagai pelaksanaan amanah yang diemban organisasi. Isi dari akuntabilitas kinerja tersebut merupakan uraian pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi, misi dan penjabarannya, penjelasan tentang pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja Dinas Perhubungan.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

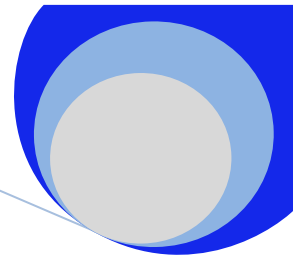
Pencapaian sasaran diperoleh dengan membandingkan antara target dan realisasi indikator sasaran. Kemudian atas hasil pencapaian indikator sasaran tersebut dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis.

3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama sesuai tugas fungsi serta mandat yang diemban Dinas Perhubungan Kota Cirebon.

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) disajikan dalam bentuk table di bawah ini sebagai berikut:





Tabel 3
Capaian Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas	Jumlah Titik Rawan Kemacetan Dari 6 Titik Menjadi 5 Titik	5 titik	5 titik	100%
2	Tersedianya Angkutan Umum Massal Yang Ramah Lingkungan	Rasio Jumlah Armada Yang Ramah Lingkungan Terhadap Jumlah Armada	5 unit	10 unit	200%
3	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80%	94,84%	118,55%

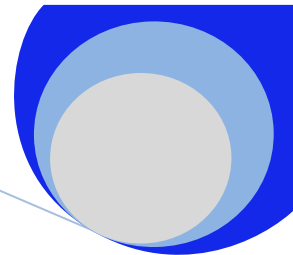
Tahun 2019 merupakan tahun awal dalam pelaksanaan periode Renstra 2018-2023 dan sekaligus merupakan tahun transisi pergantian Renstra periode sebelumnya, sehingga pada tahun 2019 terjadi perubahan indikator kinerja utama pada Dinas Perhubungan Kota Cirebon dari periode sebelumnya.

Untuk sasaran strategis pertama, dari 1 (satu) target indikator sasaran “jumlah titik rawan kemacetan dari 6 titik menjadi 5 titik” dapat dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 100%.

Untuk sasaran strategis kedua, dari 1 (satu) target indikator sasaran “rasio jumlah armada yang ramah lingkungan terhadap jumlah armada” dapat dicapai bahkan melebihi target yang ditetapkan yaitu 200%

Untuk sasaran strategis ketiga, dari 1 (satu) target indikator sasaran “indeks kepuasan masyarakat” dapat dicapai sesuai target yang ditetapkan yaitu 118,55%





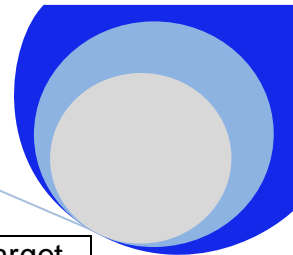
3.2 Pengukuran, Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator sasaran. Pengukuran kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dilakukan dengan cara membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

Evaluasi kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan / beberapa tahun yang lalu. Selain itu juga evaluasi kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas Perhubungan Kota Cirebon.

Sasaran 1 : “Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas”

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran menurunnya titik rawan kemacetan lalu lintas dengan 1 indikator mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar 100% dengan predikat sangat berhasil. Pencapaian indikator sasaran tersebut dapat diperlihatkan pada tabel berikut :



Tabel 4

Indikator Kinerja	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Tercapai / Tidak	Target	Target Akhir Renstra
Jumlah Titik Rawan Kemacetan Dari 6 Titik Menjadi 5 Titik	6 titik	5 titik	Tercapai	5 titik	100%

Capaian sasaran menurunnya titik rawan kemacetan lalu lintas dengan satu indikator kinerja tahun 2019 terlihat bahwa realisasi capaiannya sudah mencapai target yang ditetapkan. Salah satu cara untuk mengukur tingkat kinerja segmen jalan adalah dengan derajat kejenuhan. Derajat kejenuhan atau degree of saturation (DS) didefinisikan sebagai rasio arus lalu lintas (smp/jam) terhadap kapasitas (smp/jam) yang digunakan sebagai faktor utama dalam penentuan tingkat kinerja segmen jalan. Nilai DS menunjukkan apakah segmen jalan tersebut memiliki masalah kapasitas atau tidak. Derajat kejenuhan dirumuskan seperti persamaan sebagai berikut:

$$DS = \frac{Q}{C}$$

Sumber: MKJI, 1997

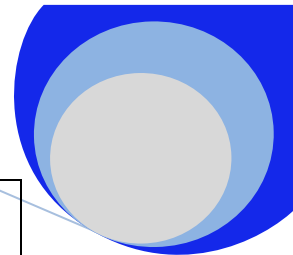
Keterangan :

- DS = Derajat kejenuhan (smp/jam)
- Q = Volume arus total (smp/jam)
- C = Kapasitas ruas jalan (smp/jam)

Tabel 5
Tingkat Pelayanan Jalan atau *Level of Service* (LOS)

Tingkat Pelayanan Jalan	Karakteristik Lalu Lintas	Q/C
A	Kondisi arus lalu lintas bebas dengan kecepatan tinggi dan volume lalu lintas rendah	0,00-0,20





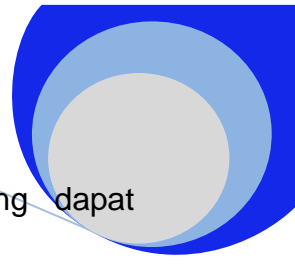
Tingkat Pelayanan Jalan	Karakteristik Lalu Lintas	Q/C
B	Arus stabil, tetapi kecepatan operasi mulai dibatasi oleh kondisi lalu lintas.	0,20-0,44
C	Arus stabil, tetapi kecepatan dan gerak kendaraan dikendalikan.	0,45-0,74
D	Arus mendekati tidak stabil, kecepatan masih dapat dikendalikan, V.C Ratio masih dapat ditolerir	0,75-0,84
E	Arus tidak stabil, kecepatan terkadang terhenti, permintaan sudah mendekati kapasitas	0,85-1
F	Arus dipaksakan, kecepatan rendah, volume di atas kapasitas, antrian panjang (macet)	$\geq 1,00$

Tabel 6

No.	Nama Ruas Jalan	Volume (V)	Kapasitas (C)	V/C Ratio	LOS (Level of Service)
1	Siliwangi	1984,85	2695,68	0,74	C
2	Tentara Pelajar	1660	2434,32	0,68	C
3	Dr. Cipto Mangunkusumo	5321,9	2854,17	1,86	F
4	Pemuda	1998,2	2484	0,8	D
5	Pekiringan	2401	2648	0,91	E
6	Sudarsono	953	2651	0,36	B

Ada beberapa faktor yang mendukung Pencapaian target indikator kinerja pada Sasaran 1 yaitu:

1. Dengan dilaksanakannya operasi penertiban gabungan dengan kepolisian terhadap pelanggaran lalu lintas di jalan raya.



2. Terpasangnya Rambu Pelican Crossing di jalan siliwangi yang dapat mengurangi tingkat kecelakaan terhadap pelajar.
3. Adanya pemasangan lampu smart PJU di jalan tentara pelajar dan lampu sorot (Hight Mast) di jalan Dr.Cipto MK sehingga dapat mengurangi kecelakaan di jalan tersebut dengan adanya penerangan lampu PJU pada malam hari.
4. Adanya kegiatan penertiban parkir liar di Kota Cirebon yang tidak sesuai dengan aturan.

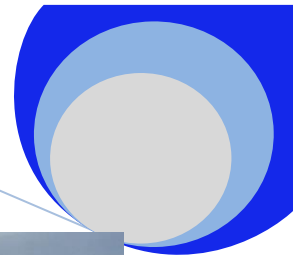
Gambar 1



Gambar 2



5. Tersedianya marka ZOSS (Zona Selamat Sekolah) di jalan pemuda depan SMP 4 Kota Cirebon supaya pengendara sepeda motor maupun mobil bisa lebih berhati – hati apabila melewati marka ZOSS tersebut.
6. Adanya pembinaan dan penertiban terhadap juru parkir di kota Cirebon dalam pemahaman terhadap tata cara kendaraan parkir di badan jalan sehingga dapat sedikit mengurangi kemacetan yang ada di kota Cirebon.



Gambar 3



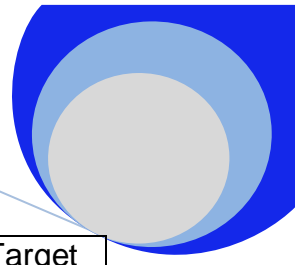
Gambar 4



7. Tersedianya marka jalan berupa marka tengah, marka tepi, zebra cross di beberapa jalan di kota Cirebon yaitu jalan Cipto MK, jalan Sudarsono, jalan Pemuda, jalan Tentara Pelajar, Jalan Pekiringan dan jalan Siliwangi untuk mengurangi kemacetan lalu lintas di Kota Cirebon.
8. Adanya bimbingan keselamatan lalu lintas terhadap Satpam yang ada di sekolah – sekolah terhadap pengetahuan tentang disiplin berlalu lintas dalam membantu menyebrang jalan kepada siswa agar selamat dalam menyebrang di jalan raya.

Sasaran 2 : “Tersedianya Angkutan Umum Massal Yang Ramah Lingkungan”

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran tersedianya angkutan umum massal yang ramah lingkungan dengan 1 indikator mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar 100% dengan predikat sangat berhasil. Pencapaian indikator sasaran tersebut dapat diperlihatkan pada tabel berikut :



Tabel 7

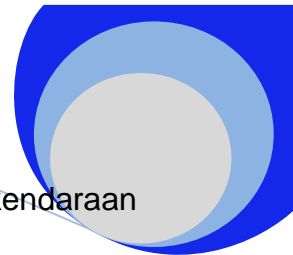
Indikator Kinerja	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Tercapai / Tidak	Target	Target Akhir Renstra
Rasio Jumlah Armada Yang Ramah Lingkungan Terhadap Jumlah Armada	0 unit	10 unit	Tercapai	5 unit	10 unit

Capaian sasaran tersedianya angkutan umum massal Yang ramah lingkungan dengan satu indikator kinerja tahun 2019 terlihat bahwa realisasi capaiannya sudah mencapai target yang ditetapkan. Ada beberapa faktor yang mendukung Pencapaian targer indikator kinerja pada Sasaran 2 yaitu:

1. Adanya Angkutan masal berupa Bus Rapid Transit (BRT) di Kota Cirebon.

Gambar 5





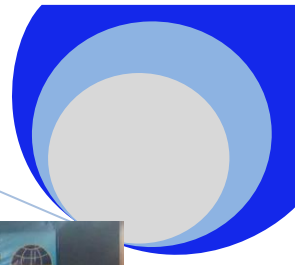
2. Adanya kegiatan pengujian kendaraan bermotor agar mengetahui kendaraan tersebut laik jalan atau tidak.

Tabel 8

No	Jenis Kendaraan	Lulus Uji	Tidak Lulus
1	Taksi	-	-
2	Angkutan Kota	530	-
3	Otobus	8	-
4	Micro Bus	157	-
5	Mini Bus	101	-
TOTAL		796	0

3. Tersedianya kajian evaluasi angkutan umum yang dapat memberikan dampak positif terhadap pelayanan angkutan umum dikota Cirebon.
4. Tersedianya pemeliharaan sarana tempat – tempat pemberhentian angkutan umum (halte) yang dapat memberikan rasa aman dan nyaman bagi pengguna jasa angkutan umum.
5. Adanya kegiatan pemilihan dan pemberian penghargaan sopir / juru mudi / awak kendaraan angkutan umum teladan yang dapat memberikan pemahaman terhadap sopir angkutan kota dalam memberikan pelayanan terhadap penumpang yang menggunakan fasilitas angkutan kota yang aman, nyaman dan selamat.





Gambar 6



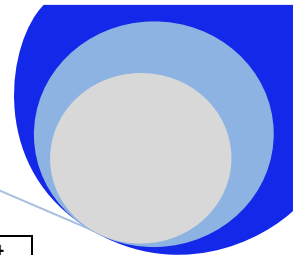
Gambar 7



6. Tersedianya identifikasi pengemudi angkutan umum berupa pemberian seragam pengemudi kepada supir angkutan kota sehingga dapat mengidentifikasi supir angkutan kota yang sudah memahami betul akan tata cara berlalu lintas serta dalam memberikan pelayanan yang aman, nyaman dan selamat kepada pengguna jasa angkutan kota.
7. Adanya angkutan umum berbasis aplikasi (online) yang diharapkan dapat mencakup pelayanan angkutan umum serta memberikan pelayanan yang aman, nyaman dan selamat kepada pengguna jasa angkutan umum.

Sasaran 3 : “Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik”

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik dengan 1 indikator mendapatkan angka rata-rata capaian kinerja sebesar 100% dengan predikat sangat berhasil. Pencapaian indikator sasaran tersebut dapat diperlihatkan pada tabel berikut :



Tabel 9

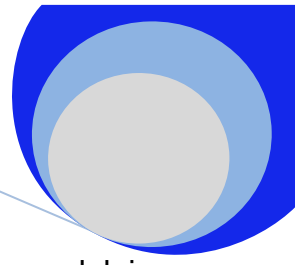
Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Tercapai / Tidak	Target	Target Akhir Renstra
Indeks Kepuasan Masyarakat	94,84%	Tercapai	80%	100%

Capaian sasaran Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik dengan 1 indikator kinerja terlihat bahwa realisasi capaiannya sudah mencapai target yang ditetapkan. Indeks kepuasan masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kualitatif dan kuantitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggaraan pelayanan public dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Kegiatan pengukuran kepuasan pelanggan dilakukan melalui penyebaran kuisisioner dengan menggunakan metode sampling kepada pelanggan yang akan melakukan pelayanan. Waktu pengukuran dilakukan pada bulan Desember 2019 mendapatkan hasil sebesar 94,84 %.

Tabel 10

No	Aspek Layanan	Kualitas Layanan									Jumlah
		Cepat	Sedang	Lambat	Ramah	Cukup Ramah	Tidak Ramah	Puas	Cukup Puas	Tidak Puas	
1	Kecepatan Layanan	380	29	7							416
2	Sikap Petugas				392	24	0				416
3	Tingkat Kepuasan							389	22	5	416
Hasil (persentase)		93,75 Cepat			97,28 Ramah			93,51 Puas			



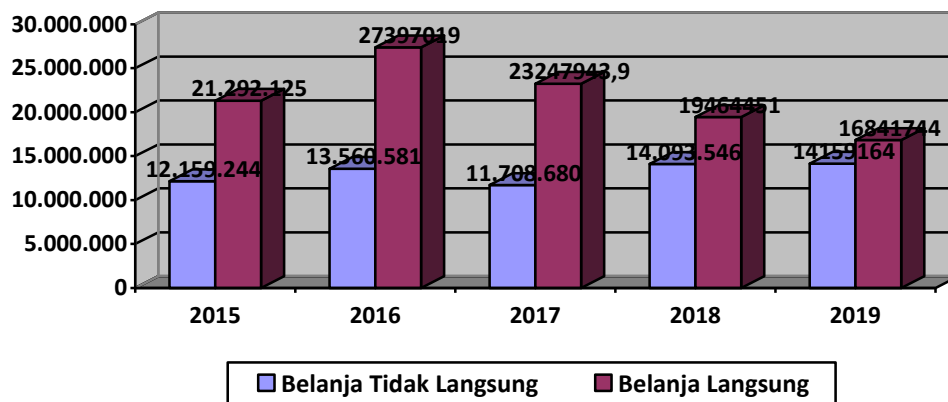


3.3. Realisasi Anggaran Dinas Perhubungan

Anggaran tahun 2019 Dinas Perhubungan Kota Cirebon ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon tahun anggaran 2019, dan Peraturan Walikota Cirebon Nomor 40 tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon tahun anggaran 2019. Jumlah anggaran tahun 2019 sebesar Rp. 31.000.908.000 dengan rincian:

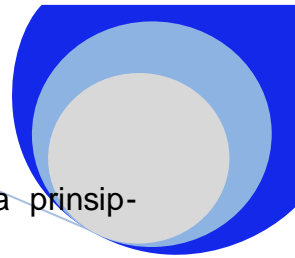
- Belanja Tidak Langsung (Gaji Pegawai) sebesar Rp. 14.159.164.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 13.802.245.998,- atau **97,47%**.
- Belanja Langsung (Kegiatan) sebesar Rp. 16.841.744.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 16.036.045.410,- atau **95,22%**.

*Perkembangan Anggaran periode 2015 – 2019
(dalam ribuan rupiah)*



Tahun Anggaran 2019 pengelolaan keuangan di Dinas Perhubungan Kota Cirebon telah dilakukan dengan peningkatan pengendalian. Upaya peningkatan pengendalian dilakukan dengan memperketat prioritas kebutuhan dan





penghematan biaya (efisiensi anggaran) dengan tetap mengacu pada prinsip-prinsip disiplin anggaran.

Sebagai akibat dari kebijaksanaan pengendalian anggaran tersebut terdapat penghematan dan atau sisa anggaran yang disetor kembali ke Kas Daerah.

Perencanaan dan program kerja tahunan yang telah kita tuangkan dalam APBD, pelaksanaannya dapat dilihat pada rincian realisasi Anggaran Tahun 2019 dan realisasinya yang menggambarkan pelaksanaan per program dan per kegiatan.



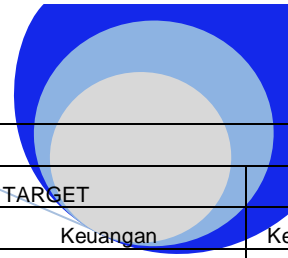
Tabel 11

**REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2019
DINAS PERHUBUNGAN KOTA CIREBON**

NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Masukan: - Dana - Waktu	Rupiah Tahun	1	207.850.000,00	1	206.910.000,00	99,55 100,00	
		2 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Masukan: - Dana - Waktu	Rupiah Tahun	1	22.500.000,00	1	20.407.000,00	90,70 100,00	- terdapat koran yang sudah tidak berlangganan
			Keluaran: - tenaga kebersihan kantor	orang	7		7		100,00	
			Keluaran: - tersedianya surat kabar dan buku perundangan	jenis buku	5 4		5 4		100,00 100,00	



Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

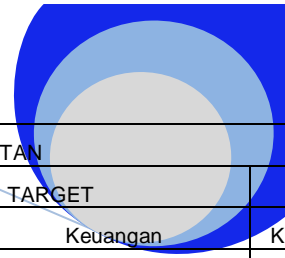


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3 Penyediaan Makanan dan Minuman	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya notulen rapat internal, notulen rapat koordinasi, laporan kunjungan tamu, kegiatan jumsih dan mamin pegawai	Rupiah Tahun laporan	 1 12	163.350.000,00	 1 12	163.090.000,00	99,84 100,00 100,00	- penyerapan anggaran sesuai dengan rapat yang dilaksanakan
		4 Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya laporan perjalanan dinas rapat koordinasi dan konsultasi luar kota	Rupiah Tahun laporan	 1 12	365.000.000,00	 1 12	364.995.750,00	100,00 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

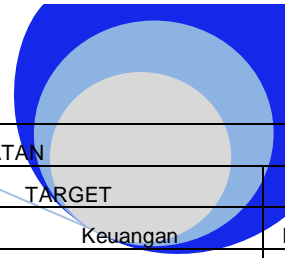


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		5 Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: tersedianya jasa pengamanan kantor	Rupiah Tahun	1	220.000.000,00	1	218.840.000,00	99,47 100,00	
		6 Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Alat Tulis Kantor, Barang Cetak dan Penggandaan	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya materai @3000, @6000 dan peranko, tersedianya ATK, bahan cetakan, penggandaan fotokopi	Rupiah Tahun	1	104.950.000,00	1	99.305.180,00	94,62 100,00	
				buah	450		450		100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

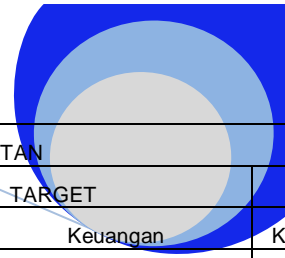


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		7 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Logistik	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - pembayaran rekening listrik, telpon dan air kantor dan listrik PJU se Kota Cirebon dan tersedianya logistik 12 bulan	Rupiah Tahun rekening jenis	 1 48 2	9.963.600.000,00	 1 48 2	9.676.992.240,00	97,12 100,00 100,00 100,00	
		8 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional dan Jaminan Barang Milik Daerah	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya perpanjangan STNK, polis asuransi dan Jasa KIR kendaraan dinas roda 4, roda 2	Rupiah Tahun kend kend	 1 56 7	20.000.000,00	 1 56 7	15.782.800,00	78,91 100,00 100,00 100,00	- adanya penghapusan kendaraan inventaris roda 2 berjumlah 5 buah dan roda 4 berjumlah 1 buah
		Jumlah				9.983.600.000,00		9.692.775.040,00	97,09	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

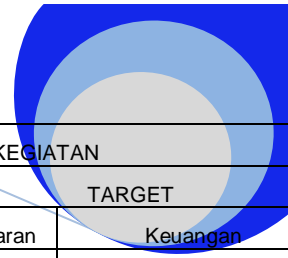


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1 Pembangunan Gedung Kantor	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - pembangunan awning kantor, pemagaran terminal dukuh semar dan partisi gedung kantor	Rupiah bulan paket	5 3	560.050.000,00	5 3	555.610.000,00	99,21 100,00 100,00	
		2 Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional / Jabatan	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya jasa servis, penggantian suku cadang, BBM untuk kendaraan dinas roda 4, roda 2 dan roda 3	Rupiah Tahun unit unit unit	1 12 42 3	405.000.000,00	1 12 42 3	404.917.065,00	99,98 100,00 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

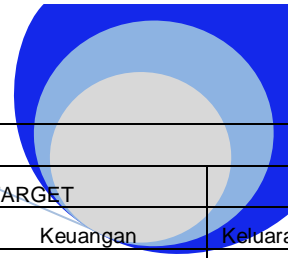


NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3 Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan / Peralatan Gedung Kantor	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya jasa servis dan penggantian suku cadang peralatan/perlengkapan gedung kantor, komponen listrik, instalasi genset, peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Rupiah tahun jenis	1 7	40.000.000,00	1 7	39.971.500,00	99,93 100,00 100,00	
		J u m l a h				40.000.000,00		39.971.500,00	99,93	
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	1 Pengadaan Pakaian Dinas / Lapangan Beserta Perlengkapannya	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya pakaian dinas harian dan pakaian dinas lapangan pegawai dishub serta pakaian kerja lapangan petugas parkir serta kelengkapan pakaian dinas lapangan	Rupiah Bulan stel pieces	2 130 500	350.000.000,00	2 130 500	344.530.000,00	98,44 100,00 100,00	
		J u m l a h				350.000.000,00		344.530.000,00	98,44	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

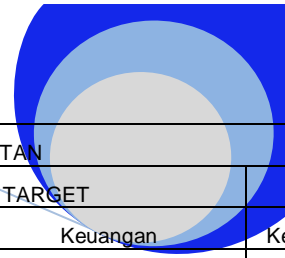


NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN	
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI				
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Masukan:								
			- Dana	Rupiah		52.000.000,00		43.500.000,00	83,65	- penyerapan anggaran sesuai dengan rapat yang dilaksanakan	
			- Waktu	Tahun	1			1	100,00		
		2 Penyusunan RKA / DPA SKPD dan Perubahannya	Keluaran:								
			- tersedianya dokumen LKIP DISHUB 2019, laoran kinerja interim (triwulan) DISHUB Tahun 2019 dan laporan tahunan DISHUB Tahun 2019	dokumen					1	100,00	
				dokumen	4			4	100,00		
		dokumen	1			1	100,00				
			Masukan:								
			- Dana	Rupiah		12.000.000,00		11.740.000,00	97,83		
			- Waktu	Tahun	1			1	100,00		
			Keluaran:								
			- tersedianya dokumen DPA murni 2019, RKA/DPA Perubahan 2019 dan RKA murni 2020	dokumen	3			3	100,00		



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

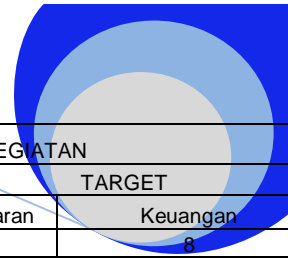


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3 Pelaporan Kinerja Pegawai Tidak Tetap	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya honorarium pegawai tidak tetap 2 orang selama 1 tahun	Rupiah Tahun orang	 1 2	39.600.000,00	 1 2	36.600.000,00	92,42 100,00 100,00	
		4 Penyusunan dan Publikasi Profil SKPD	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya website DISHUB yang up to date dan publikasi media cetak	Rupiah Tahun bulan	 1 12	115.000.000,00	 1 12	114.860.000,00	99,88 100,00 100,00	
		5 Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya dokumen CALK 2019	Rupiah bulan dokumen	 2 1	5.000.000,00	 2 1	4.900.000,00	98,00 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

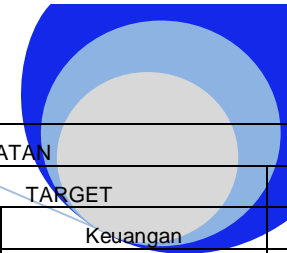


NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		6 Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya dokumen Renja DISHUB th 2020 dan Perubahan 2020; tersedianya laporan hasil forum perangkat daerah tahun perencanaan 2020	Rupiah bulan dokumen	3 2	9.144.000,00	3 2	6.312.000,00	69,03 100,00 100,00	- penyerapan anggaran sesuai dengan rapat yang dilaksanakan
Jumlah						9.144.000,00		6.312.000,00	69,03	
5	Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	1 Perencanaan Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - Dokumen Laporan Forum LLAJ sebagai tindak lanjut, rekomendasi yang dilaksanakan oleh setiap penyelenggara lalu lintas dan angkutan jalan - inventori bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan	Rupiah Tahun dokumen paket	1 2 1	48.650.000,00	1 2 1	48.270.000,00	99,22 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

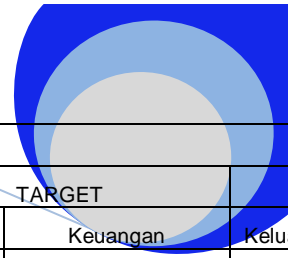


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2 Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubungan	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - adanya sosialisasi kepada masyarakat akan penggunaan angkutan umum massal BRT (Bus Rapid Transit)	Rupiah tahun hari	1 2	-	0 0	-	0,00 0,00 0,00	
Jumlah						-		-	0,00	
6	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan	1 Rehabilitasi / Pemeliharaan Sarana Alat Pengujian Kendaraan Bermotor	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: Servis dan Kalibrasi Alat Uji Kendaraan Bermotor dan Alat Penunjangnya	Rupiah Tahun paket	1 1	95.690.000,00	1 1	94.125.000,00	98,36 100,00 100,00	
Jumlah						95.690.000,00		94.125.000,00	98,36	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

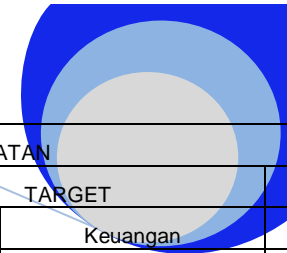


NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	Peningkatan Pelayanan Angkutan	1 Penataan Tempat-Tempat Pemberhentian Angkutan Umum	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terciptanya halte angkutan umum yang aman, nyaman bagi pengguna jasa angkutan	Rupiah Tahun paket	1 1	150.000.000,00	1	149.235.000,00	99,49 100,00	
		2 Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Jasa Angkutan	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya pelayanan jasa angkutan umum Bus Rapid Transit (BRT) kepada masyarakat kota cirebon	Rupiah bulan unit	1 5	600.000.000,00	1	188.887.500,00	31,48 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

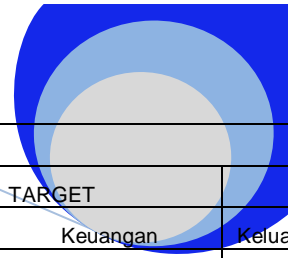


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3 Pemilihan dan Pemberian Penghargaan Sopir / Juru Mudi / Awak Kendaraan Angkutan Umum Teladan	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terpilihnya awak angkutan umum teladan tingkat kota cirebon - terbinanya sopir / awak angkutan umum	Rupiah bulan orang orang	2 3 40	50.000.000,00	2 3 40	49.700.000,00	99,40 100,00 100,00	
		4 Pelayanan Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terciptanya pelayanan lalu lintas dan angkutan lebaran, natal dan tahun baru yang aman, tertib, selamat dan lancar	Rupiah bulan bulan	3 2	315.000.000,00	3 2	312.438.000,00	99,19 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

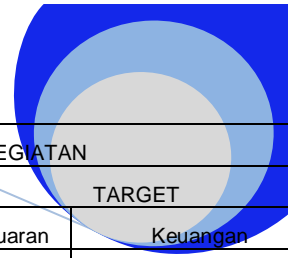


NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		5 Penyuluhan Keselamatan Pengguna Kendaraan Bermotor	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - memberikan pengetahuan tentang pentingnya keselamatan di jalan raya untuk pengguna jalan	Rupiah Tahun orang	1 20	50.000.000,00	1 20	50.000.000,00	100,00 100,00 100,00	
Jumlah						50.000.000,00		50.000.000,00	100,00	
8	Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	1 Perbaikan Lampu Isyarat Pengatur Lalu Lintas (Traffic Light)	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya pemeliharaan traffic light untuk menunjang keselamatan dan kelancaran lalu lintas	Rupiah Tahun Tahun	1 1	150.000.000,00	1 1	144.920.000,00	96,61 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019



NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN		REALISASI			KETERANGAN
					TARGET		Keluaran	Keuangan	%	
					Keluaran	Keuangan				
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2 Penataan dan Pembangunan PJU	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terwujudnya pemasangan dan identifikasi PJU di tempat/jalan yang belum terpasang sesuai peraturan - pembelian stang PJU 2" - pemasangan PJU di Kelurahan Karya Mulya, Kelurahan Kesambi dan Kelurahan Pekalipan serta Kelurahan Sunyaragi dan Kelurahan Pekiringan	Rupiah Tahun paket buah paket	 1 2 141 3	668.370.000,00	 1 2 141 3	637.764.000,00	95,42 100,00 100,00 100,00 100,00	
		3 Pemeliharaan PJU	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terwujudnya PJU yang berfungsi secara keseluruhan	Rupiah Tahun Tahun	1 1 1	600.000.000,00	1 1 1	592.767.000,00	98,79 100,00 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

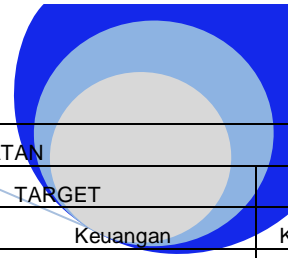
Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		4 Pemeliharaan Marka dan Rambu-Rambu Lalu Lintas	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terpeliharanya rambu lalu lintas dan marka jalan untuk menunjang keselamatan dan kelancaran lalu lintas	Rupiah Tahun	1	56.000.000,00	1	54.044.000,00	96,51 100,00	
		5 Pengendalian Disiplin Pengoperasian Angkutan Umum di Jalan Raya	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - penertiban perizinan angkutan dan pengaturan serta pengendalian lalu lintas kegiatan Car Free Day, Maulid Nabi Muhammad SAW, Hari - Hari Besar, titik kemacetan di wilayah kota Cirebon, pengaturan 6,8 dan penertiban laik teknis kendaraan	Rupiah Tahun kegiatan	1 6	200.000.000,00	1 6	196.873.750,00	98,44 100,00	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

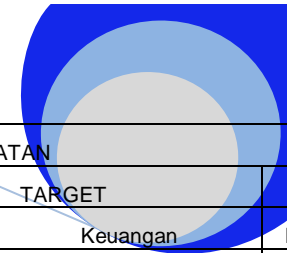


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		6 Peningkatan Pelayanan Angkutan	Masukan: - Dana - Waktu	Rupiah Tahun		74.000.000,00		73.270.000,00	99,01 100,00	
		7 Penyediaan Jasa pelayanan Automatic Traffic Control System dan Analisis Manajemen Dampak Lalu Lintas	Masukan: - Dana - Waktu	Rupiah Tahun		46.350.000,00		46.350.000,00	100,00 100,00	
			Keluaran: - tersedianya dokumen lomba lalu lintas dan angkutan jalan (WTN)	dokumen	1		1		100,00	
			Keluaran: - Tersedianya pelayanan ATCS Dinas Perhubungan Kota Cirebon sehingga memberikan rasa aman, tertib dan terkendali	orang	2		2		100,00	
Jumlah						120.350.000,00		119.620.000,00	99,39	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019

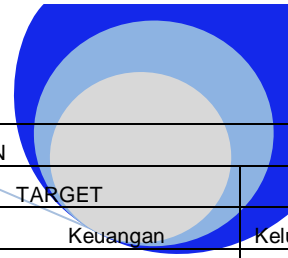


NO	PROGRAM	NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	KEGIATAN					KETERANGAN
					TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	Peningkatan Pelayanan UPTD	1 Peningkatan Pelayanan Penerangan Jalan Umum	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - terselenggaranya operasional pelayanan UPT PJU	Rupiah Tahun tahun	1 1	153.330.000,00	1 1	153.300.250,00	99,98 100,00 100,00	
		2 Peningkatan Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - tersedianya barang cetakan, bahan baku bangunan dan BBM	Rupiah Tahun jenis tahun	1 1 3 1	739.310.000,00	1 1 3 1	729.868.625,00	98,72 100,00 100,00 100,00	
Jumlah						892.640.000,00		883.168.875,00	98,94	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon

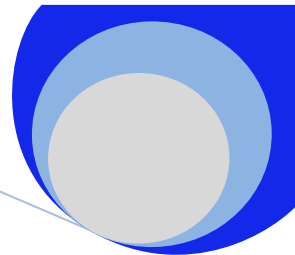
Laporan Kinerja
Instansi Pemerintahan
Tahun 2019



NO	PROGRAM	KEGIATAN								KETERANGAN
		NAMA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET		REALISASI			
					Keluaran	Keuangan	Keluaran	Keuangan	%	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	Peningkatan Pelayanan Parkir	1 Peningkatan Pelayanan Unit Pelayanan Teknis Perparkiran	Masukan: - Dana - Waktu Keluaran: - Terselenggaranya pelayanan unit pelayanan teknis perparkiran yang optimal	Rupiah Tahun Tahun	 1 1	190.000.000,00	 1 1	184.968.750,00	97,35 100,00 100,00	
J u m l a h						190.000.000,00		184.968.750,00	97,35	
Total Jumlah						16.841.744.000,00		16.036.045.410,00	95,22	



Dinas Perhubungan Kota Cirebon



3.4. Prestasi atau Penghargaan

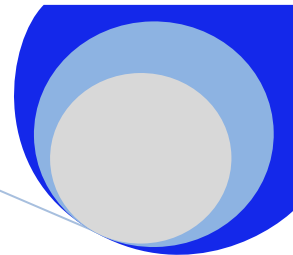
Pada tahun 2019 Kementerian Perhubungan memberikan penghargaan berupa Piala Wahana Tata Nugraha kepada Dinas Perhubungan Kota Cirebon serta Piagam Penghargaan dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.

Gambar 7



Gambar 8





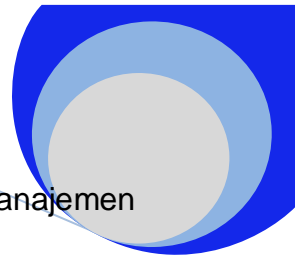
BAB IV PENUTUP

Pagu Anggaran Belanja Langsung Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019 mengalami penurunan yaitu dari Tahun 2018 sebesar Rp. 19.464.451.000,- (Sembilan Belas Milyar Empat Ratus Enam Puluh Empat Juta Empat Ratus Lima Puluh Satu Ribu Rupiah) menjadi Rp. 16.841.744.000,- (Enam Belas Milyar Delapan Ratus Empat Puluh Satu Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Ribu Rupiah) pada tahun 2019.

Dengan menurunnya PAGU Belanja Langsung, Dinas Perhubungan Kota Cirebon mampu melaksanakan dan merealisasikan 36 (tiga puluh enam) kegiatan. Dalam pencapaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019 secara umum tujuan, program kegiatan maupun sasaran yang ditetapkan telah dapat dicapai dengan sangat baik, meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hambatan atau kendala. Laporan kinerja Dinas Perhubungan secara umum dapat melaksanakan seluruh kegiatan dengan sangat baik dan berhasil pada tahun 2019. Hasil yang telah dicapai di Tahun ini tentunya masih perlu ditingkatkan lagi di tahun-tahun mendatang agar dapat merespon setiap hambatan dan tantangan maupun tuntutan peraturan yang telah ditetapkan dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah.

Adapun keberhasilan atas pencapaian target indikator dari program kegiatan yang telah ditetapkan adalah tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat didalam pencapaian indikator sasaran. Keberhasilan yang telah tercapai di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Cirebon antara lain semakin meningkatnya kualitas kerja

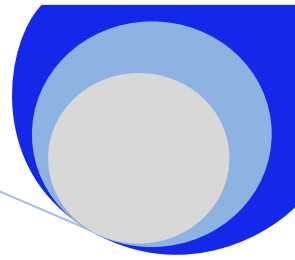




para pegawai yang membawa dampak kepada peningkatan kualitas manajemen organisasi (Performance Management System) di lingkungan dinas. Hasil analisis terhadap keberhasilan pencapaian realisasi target pada indicator adalah hasil yang sangat baik, walaupun untuk pencapaian target banyak factor yang mempengaruhi, baik dari internal maupun eksternal dan dengan berupaya untuk memaksimalkan kemampuan dan sumber daya yang dimiliki.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019, semoga bermanfaat sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kinerja DISHUB Kota Cirebon dan sebagai data pendukung pertanggungjawaban Walikota Cirebon.





KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Kami panjatkan kehadirat Allah Swt, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019, telah selesai disusun.

Dengan tersusunnya LKIP Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019, maka dapat dilihat gambaran capaian kinerja penyelenggaraan perhubungan di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Cirebon selama tahun 2019.

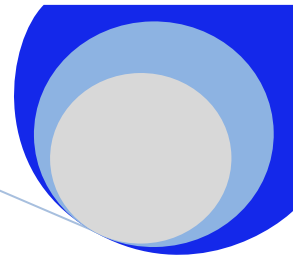
Akhirnya kami mengucapkan terima kasih atas partisipasinya seluruh staf dengan tersusunnya LKIP Dinas Perhubungan Kota Cirebon tahun 2019 ini, semoga dapat bermanfaat untuk tercapainya kinerja penyelenggaraan perhubungan ke depan yang lebih baik.

Cirebon, Febuari 2020

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA CIREBON**

Ir. H. YOYON INDRAYANA, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19660722 199301 1 001





IKHTISAR EKSEKUTIF

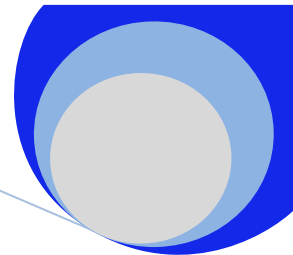
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon. Tahun 2019 merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2018 – 2023.

Dalam rangka pencapaian membantu visi Walikota Cirebon "Sehati Kita Wujudkan Kota Cirebon Sebagai Kota Kreatif Berbasis Budaya dan Sejarah", misi ke-4 Walikota Cirebon yang menjadi acuan pelaksanaan urusan Perhubungan yaitu "Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Kondusif" maka ditetapkan rencana kinerja yang berisi target kinerja yang hendak dicapai selama periode Tahun 2019. Rencana kinerja tersebut telah diformalkan dalam bentuk Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019 yang menetapkan 3 (tiga) sasaran strategis dan 3 (tiga) indikator sasaran yang hendak diwujudkan melalui pelaksanaan 10 program dan 36 kegiatan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan laporan pertanggung jawaban kinerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon dalam mencapai sasaran strategis. Laporan ini disusun dengan tujuan melaporkan keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis, dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kinerja. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2019 disusun melalui pengukuran data kinerja setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2019 yang melibatkan seluruh bidang Dinas Perhubungan, Capaian Kinerja diukur dengan membandingkan antara target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen pencapaian kinerja dengan hasil pengukuran kinerja.

Pada Tahun Anggaran 2019 Dinas Perhubungan Kota Cirebon memperoleh anggaran sebesar Rp. 16.841.744.000,00 digunakan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019 serta untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Cirebon. Realisasi anggaran yang dilakukan sebesar Rp. 16.036.045.410,00 atau sekitar 95,22% dari total anggaran yang diterima pada tahun tersebut.





DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Susunan Organisasi dan TUPOKSI.....	2
a. Tugas Pokok.....	2
b. Fungsi.....	2
c. Struktur Organisasi.....	2
1.3. Isu – Isu Strategis.....	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	20
2.1. Rencana Kinerja Tahunan.....	20
2.2. Perjanjian Kinerja.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	23
3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama.....	23
3.2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja.....	25
3.3. Realisasi Anggaran.....	32
3.4. Prestasi atau Penghargaan.....	54
BABA IV PENUTUP.....	55

