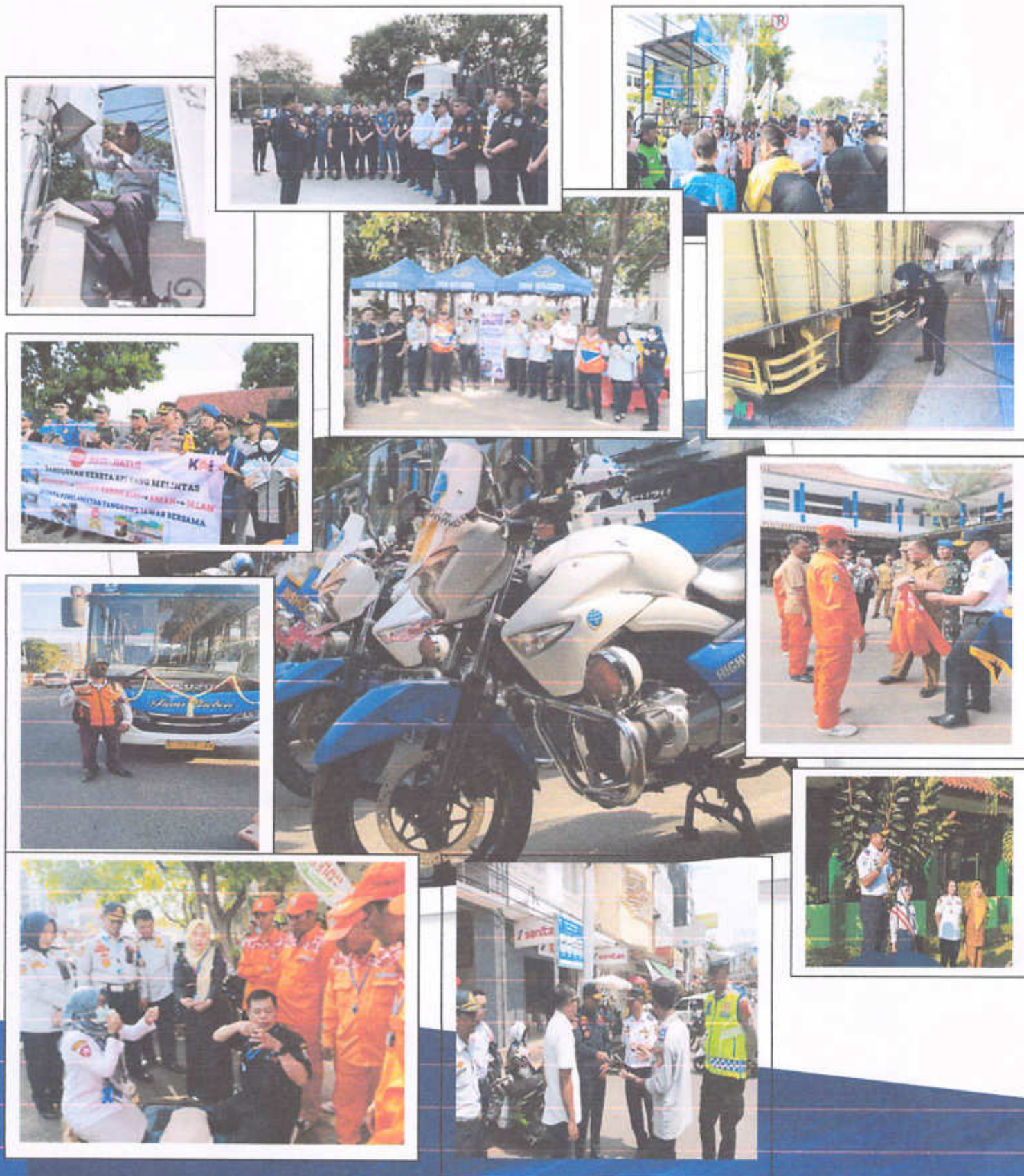


# Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2023



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA CIREBON**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan terima kasih kepada Tuhan Yang Maha esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2023 telah selesai disusun. Pelaksanaan Penyusunan LKIP Tahun 2023 sebagai bagian dari pertanggung jawaban atasan kinerja yang sudah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran.

LKIP ini menggambarkan kaleidoskop realisasi kinerja yang sudah diselenggarakan oleh Dinas Perhubungan Kota Cirebon selama Tahun 2023 dengan sebaik mungkin dan berkolaborasi demi terlaksanakannya kegiatan selama 1 (Satu) Tahun.

Akhirnya saya mengucapkan terima kasih kepada seluruh staf yang sudah bahu membahu menyusun LKIP Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2023 ini, semoga dapat menjadi acuan ke depan untuk selalu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang andal dan responsif. Harapan kami, di Tahun 2024 realisasi kinerja akan lebih maksimal lagi daripada realisasi kinerja Tahun 2023.

Cirebon, 17 Januari 2024

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA CIREBON



**ANDI ARMAWAN, M.Si**  
NIP. 19691214 199003 1 005

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon selama tahun 2023 atas kinerja yang sudah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.

Dalam rangka mewujudkan visi Wali Kota Cirebon “Sehati Kita Wujudkan Kota Cirebon Sebagai Kota Kreatif Berbasis Budaya dan Sejarah”, misi ke-3 Wali Kota Cirebon yang menjadi acuan pelaksanaan urusan perhubungan yaitu “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Umum yang Berwawasan Lingkungan” maka ditetapkan rencana kegiatan yang berisi target kegiatan yang hendak dicapai dalam periode 1 tahun.

Laporan ini disusun bertujuan untuk melaporkan keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis, dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kinerja di kemudian hari. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2023 disusun melalui pengukuran kinerja setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2023 yang melibatkan seluruh bidang dinas perhubungan. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan target kinerja yang disepakati dengan hasil pengukuran kinerja.

Pada Tahun Anggaran 2023, Dinas Perhubungan Kota Cirebon memperoleh anggaran sebesar **Rp. 27.152.591.117,-** digunakan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2023 dan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dari Dinas Perhubungan Kota Cirebon. Realisasi anggaran yang sudah diserap sebesar **97,33%** atau setara **Rp. 26.427.751.246** dari total anggaran yang diterima tahun ini.

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| KATA PENGANTAR .....                          | 1  |
| IKHTISAR EKSEKUTIF .....                      | 2  |
| DAFTAR ISI .....                              | 3  |
| DAFTAR GAMBAR .....                           | 5  |
| DAFTAR TABEL .....                            | 6  |
| BAB I PENDAHULUAN .....                       | 7  |
| 1.1 Latar Belakang .....                      | 7  |
| 1.2 Susunan Organisasi dan Tupoksi .....      | 7  |
| 1.3 Isu – Isu Strategis .....                 | 29 |
| 1.4 Inovasi Dalam Penyelenggaraan Tugas ..... | 29 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....              | 32 |
| 2.1 Rencana Strategis .....                   | 32 |
| 2.2 Arah Kebijakan .....                      | 34 |
| 2.3 Indikator Kinerja Utama .....             | 37 |
| 2.4 Perjanjian Kinerja .....                  | 38 |
| 2.5 Rencana Anggaran .....                    | 38 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....           | 43 |
| 3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....          | 43 |
| 3.2 Akuntabilitas Keuangan .....              | 58 |
| BAB IV PENUTUP .....                          | 60 |
| LAMPIRAN .....                                | 61 |

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Cirebon .....   | 27 |
| Gambar 1.2 Aplikasi Smart PJU .....                                   | 28 |
| Gambar 1.3 Aplikasi QRIS .....  | 29 |
| Gambar 1.4 Tampilan Website SIGFLLAJ .....                            | 30 |
| Gambar 1.5 Pantauan Lalu Lintas Melalui ATCS .....                    | 30 |
| Gambar 3.1 Penertiban Parkir Oleh Tim Dalops dan Tim UPT Parkir ..... | 46 |
| Gambar 3.2 Perbaikan Penerangan Jalan Umum oleh Tim UPT PJU .....     | 46 |
| Gambar 3.3 Pelaksanaan Giat 68 .....                                  | 46 |
| Gambar 3.4 ATCS Dinas Perhubungan Kota Cirebon .....                  | 47 |
| Gambar 3.5 Pemeliharaan Rambu dan Perbaikan Lampu APILL .....         | 47 |
| Gambar 3.6 Pelaksanaan Angkutan Lebaran dan NATARU .....              | 48 |
| Gambar 3.7 Sosialisasi Keselamatan Pengguna Jalan .....               | 48 |
| Gambar 3.8 Forum LLAJ .....   | 48 |
| Gambar 3.9 Peresmian seragam parkir .....                             | 49 |
| Gambar 3.10 Peresmian BRT Koridor II.....                             | 49 |
| Gambar 3.11 Pelaksanaan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.....      | 50 |
| Gambar 3.12 Pemasangan Rambu Bus Stop.....                            | 51 |
| Gambar 3.13 Kegiatan DISHUB MENYAPA.....                              | 52 |
| Gambar 3.14 Sosialisasi Ujicoba E-Parkir .....                        | 53 |
| Gambar 3.15 Giat Pelaksanaan Pengaturan Lalu Lintas .....             | 54 |
| Gambar 3.16 Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas selama Lebaran .....     | 55 |
| Gambar 3.17 Kegiatan Sadar Lalu Lintas Usia Dini (SALUD) .....        | 55 |
| Gambar 3.18 Sosialisasi BRT ke Perangkat Daerah lain .....            | 56 |
| Gambar 3.19 Pelaksanaan Pengujian Kendaraan .....                     | 56 |
| Gambar 3.20 Pengecatan Halte .....                                    | 57 |
| Gambar 3.21 Pelaksanaan Rampcheck Angkutan Umum .....                 | 57 |
| Gambar 3.22 Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Penguji .....            | 58 |

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 2.1 Sasaran dan Indikator Dinas Perhubungan Tahun 2023 .....                          | 30 |
| Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perhubungan .....                   | 32 |
| Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama .....   | 34 |
| Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2023 .....                             | 35 |
| Tabel 2.5 Rencana Anggaran Dinas Perhubungan Tahun 2023 .....                               | 36 |
| Tabel 3.1 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Utama Tahun 2023 .....                         | 41 |
| Tabel 3.2 Capaian Sasaran 1 Menurunnya Titik Kemacetan Lalu Lintas .....                    | 42 |
| Tabel 3.3 Tingkat Pelayanan Jalan (Level of Service) .....                                  | 43 |
| Tabel 3.4 V/C Rasio Ruas Jalan .....  | 44 |
| Tabel 3.5 Capaian Sasaran 2 Tersedianya Angkutan Umum Massal yang Ramah<br>Lingkungan ..... | 51 |
| Tabel 3.6 Data Kendaraan Umum yang Lulus Uji Kota Cirebon Tahun 2023 .....                  | 56 |
| Tabel 3.7 Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik .....                                       | 58 |
| Tabel 3.8 Perbandingan Anggaran 2022 dan 2023 .....   | 59 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Laporan kinerja instansi pemerintah merupakan bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang wajib dibuat oleh penyelenggara negara termasuk satuan kerja pemerintah daerah (SKPD). SAKIP dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah daerah. Penyelenggaraan SAKIP tertuang di dalam Peraturan Presiden (Perpres) No. 29 Tahun 2014 tentang Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran kinerja, Pengelolaan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja serta Reviu dan Evaluasi Kinerja.

Di dalam SAKIP, seluruh SKPD termasuk Dinas Perhubungan Kota Cirebon diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Untuk periode tahunan, setiap SKPD menyusun rencana kerja dan anggaran yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). Selanjutnya DPA tersebut digunakan sebagai dasar acuan untuk menyusun perjanjian kinerja.

Laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai SKPD dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang disusun setiap akhir tahun.

### **1.2 Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Cirebon**

Dinas Perhubungan Kota Cirebon dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon.

Sedangkan Dasar Hukum pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon adalah Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 95

Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Cirebon mempunyai rincian tugas sebagai berikut

**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 Perencanaan Jaringan Trayek;
  - b. Seksi Penyediaan, Pembinaan dan Pengendalian Angkutan; dan
  - c. Seksi Terminal dan Multimoda.
5. Bidang Keselamatan dan Tehnik Sarana, terdiri dari:
  - a. Seksi Audit dan Inspeksi 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 rencanakerja;
- 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. Pengelola pelaksanaan kerumah tanggaan, 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 LaluLintas;**

- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana LaluLintas;
- 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. Pelaksanaan fungsi 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 Perencanaan Jaringan Trayek

(1) Tugas Pokok

Seksi Perencanaan Jaringan 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 bidangnya.

b. Seksi Penyediaan, Pembinaan dan Pengendalian Angkutan

(1) Tugas Pokok

Seksi Penyediaan, Pembinaan dan Pengendalian Angkutan 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 bidangnya;
- 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 bidangnya.

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 Inspeksi 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)**

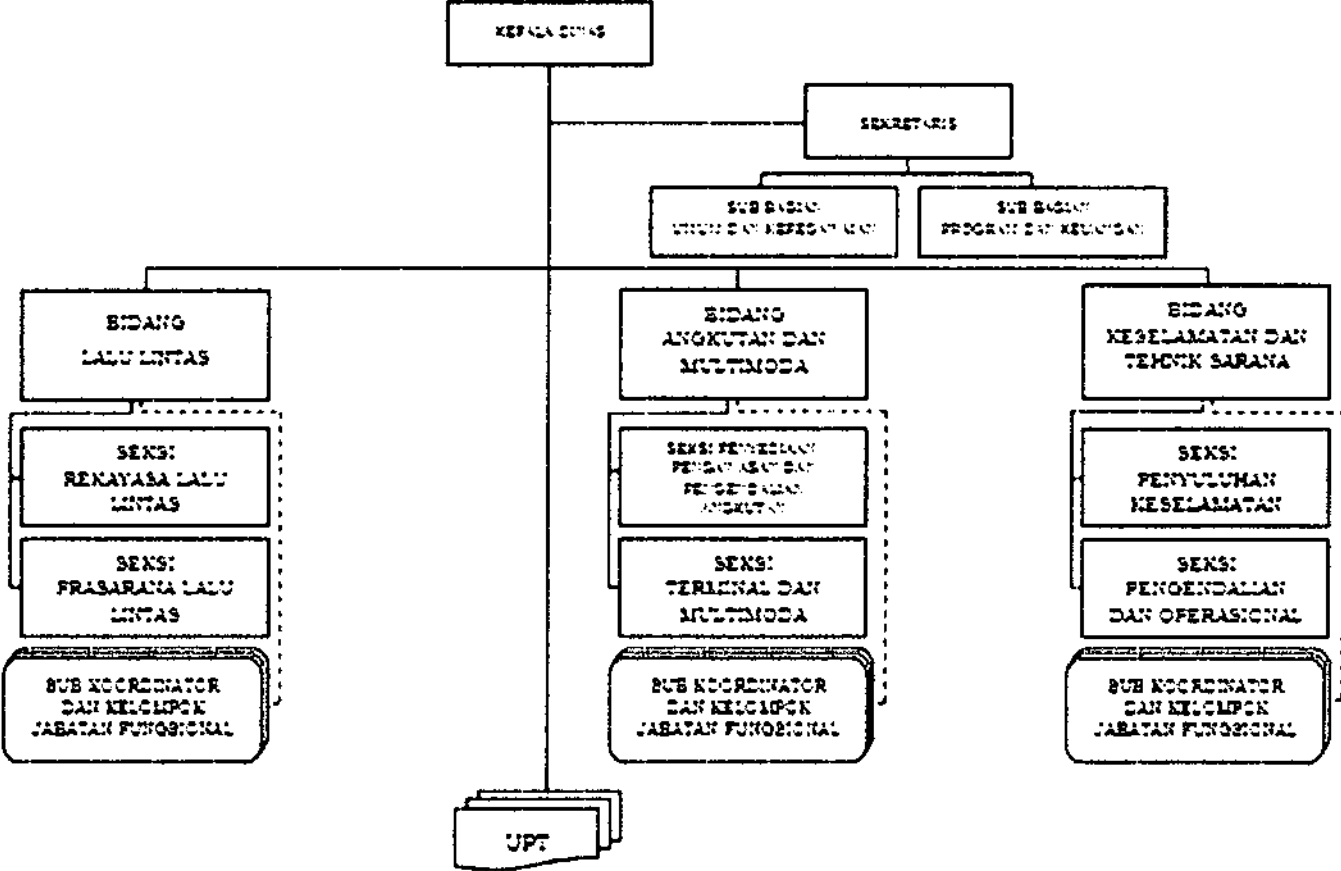
- a. UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- b. UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan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



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Cirebon

### 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;

### 1.4 Inovasi Dalam Penyelenggaraan Tugas

Inovasi Dinas Perhubungan Kota Cirebon :

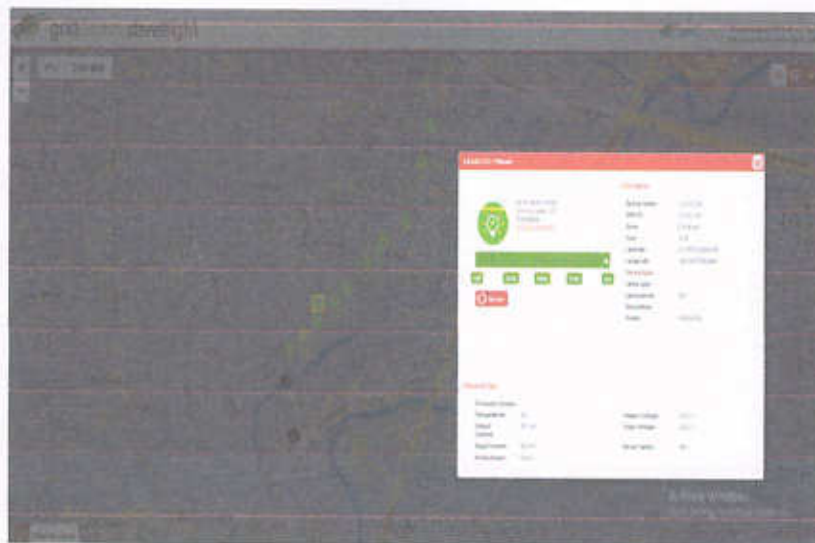
#### 1. **Smart Card Uji Kir**

Kartu yang di peruntukan untuk pengguna kendaraan wajib KIR sebagai pengganti dari buku uji KIR.

#### 2. **Smart PJU**

Pembaruan penggunaan lampu PJU dengan lampu Light Emitting Diode (LED) dapat memudahkan dalam pengontrolan penggunaan lampu PJU di Kota Cirebon, aplikasi yang digunakan inilah yang dinamakan Smart PJU.

Smart PJU berbentuk website yang hanya dapat di akses oleh Ka UPT PJU Dinas Perhubungan Kota Cirebon, yang berfungsi untuk mengetahui jumlah lampu PJU yang mati dan hidup serta dapat mengontrol daya Lampu PJU di Kota Cirebon sehingga dapat memudahkan UPT PJU dalam memberikan layanan untuk masyarakat.



Gambar 1.2 Aplikasi Smart PJU

### 3. Parkir Non Tunai QRIS

Adalah bentuk pembayaran parkir secara non tunai (gopay,ovo,shopeepay,dll) yang sudah diterapkan pada jalan pagongan, dan nanti kedepannya akan diterapkan di seluruh kantong parkir di Kota Cirebon.



Gambar 1.3 Aplikasi QRIS

### 4. Sistem Informasi Geografis Fasilitas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Adalah website yang bisa diakses masyarakat untuk mengetahui informasi terkait fasilitas lalu lintas dan angkutan jalan di ruas jalan Kota Cirebon.

<http://sigflaj.cirebonkota.go.id/>



Gambar 1.4 Tampilan Website SIGFLLAJ

##### 5. ATCS (Area Traffic Control System)

Pengendalian lalu lintas di persimpangan Kota Cirebon secara terpusat pada ruang kendali di Dinas Perhubungan Kota Cirebon melalui CCTV yang terpasang di beberapa persimpangan di Kota Cirebon.



Gambar 1.5 Pantauan lalu lintas melalui ATCS

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 Rencana Strategis**

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk lima tahun ke depan yang disusun untuk menjamin konsistensi pemilihan program dan kegiatan prioritas sesuai kebutuhan masyarakat, menjamin komitmen dengan perjanjian kinerja yang sudah disepakati berdasarkan pembahasan yang sudah dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan semua stakeholders pembangunan dan masyarakat Kota Cirebon demi perkuatan landasan program dan kegiatan tahunan daerah secara sistematis dan berkelanjutan. Penyusunan Rencana Strategis SKPD merupakan penjabaran yang lebih detail dari rancangan pembangunan daerah kota Cirebon sehingga semua langkah – langkah yang disusun dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Cirebon sejalan dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kota Cirebon Tahun 2018 – 2023. Visi Misi Wali Kota Cirebon sebagai berikut

*Visi* adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif. Sesuai dengan arah kebijakan Kota Cirebon 2018 - 2023 maka seluruh Perangkat Daerah diarahkan untuk turut serta mensukseskan Visi Misi Kota Cirebon tahun 2018 - 2023, dimana Visi Kota Cirebon selama 5 tahun adalah

**“SEHATI Kita Wujudkan Cirebon Sebagai Kota Kreatif Berbasis  
Budaya dan Sejarah”**

*Misi* adalah segala sesuatu (strategi, tindakan) yang harus dilakukan untuk mewujudkan visi. misi dapat juga didefinisikan sebagai penjabaran suatu visi dimana dibuat dengan lebih lengkap sehingga dapat dipahami setiap orang yang membacanya. Sedangkan misi yang ditetapkan walikota Cirebon berdasarkan visi tersebut adalah :

- 1) Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia Kota Cirebon yang Berdaya Saing, Berbudaya, Unggul dalam Segala Bidang;
- 2) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, akuntabel, berwibawa dan inovatif;
- 3) Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana umum yang berwawasan lingkungan;
- 4) Mewujudkan keamanan dan ketertiban umum yang kondusif;

Dan untuk Dinas Perhubungan Kota Cirebon mengacu pada visi misi diatas maka yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan urusan Perhubungan Kota Cirebon terdapat 1 (satu) rumusan Misi Daerah Kota Cirebon Tahun 2018 - 2023 yang ada relevansi dan keterkaitannya Untuk mendapat dukungan dan diaktualisasikan oleh Dinas Perhubungan Kota Cirebon yaitu Misi ke 3 sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Sasaran dan Indikator**  
**Dinas Perhubungan Kota Cirebon**  
**Tahun 2021**

| <b>Sasaran RPJMD yang diacu</b>  | <b>Sasaran Renstra DISHUB</b>                          | <b>Indikator Kinerja Utama</b>                     | <b>2021</b> |
|--|--|--|-------------|
| <i><b>Misi Ke-3 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Umum Berwawasan Lingkungan.</b></i> |  |  |             |
| Meningkatkan Kapasitas Pelayanan Jalan   | Menurunnya titik rawan kemacetan lalu lintas           | Jumlah rawan titik kemacetan                       | 3 titik     |
| Meningkatkan Layanan Sarana Angkutan Umum  | Tersedianya angkutan umum massal yang ramah lingkungan | Rasio jumlah armada yang ramah lingkungan terhadap | 8 unit      |

|            |                                       |                            |     |
|------------|---------------------------------------|----------------------------|-----|
| Masyarakat |                                       | jumlah armada              |     |
|            | Meningkatnya kinerja pelayanan publik | Indeks kepuasan masyarakat | 90% |

Tabel diatas menjelaskan bahwa apa yang menjadi sasaran dan indikator Dinas Perhubungan Kota Cirebon digunakan untuk mendukung visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Cirebon sehingga dapat berjalan selaras dengan apa yang menjadi visi dan misi ke-3 Kota Cirebon.

## 2.2 Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan instrument langkah-langkah dalam perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Perhubungan agar lebih terarah dalam menentukan dan mencapai tujuan pembangunan. Arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah merupakan pedoman dalam menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan namun tetap selaras dengan pengaturan waktu. Penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam RPJMD dan Kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan.

**Tabel 2.2**

**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan  
Dinas Perhubungan Kota Cirebon**

VISI : "SEHATI KITA WUJUDKAN KOTA CIREBON SEBAGAI KOTA KREATIF BERBASIS BUDAYA DAN SEJARAH

MISI I : "Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Umum Berwawasan Lingkungan"

| Tujuan   | Sasaran   | Strategi   | Arah Kebijakan   |
|--|---|--|--|
| Meningkatkan Layanan Sarana Angkutan Umum Masyarakat | Tersedianya Angkutan Umum Masal Yang Ramah Lingkungan | Peningkatan sarana dan prasarana serta fasilitas perhubungan | tinggi dan tepat guna, membangun sistem angkutan massal, meningkatkan kuantitas dan kualitas angkutan umum melalui peremajaan armada bus sedang, penambahan dan penataan trayek, penataan tempat pemberhentian angkutan umum serta pelayanan hari-hari besar |

MISI II : "Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Kondusif"

| Tujuan                                 | Sasaran                                      | Strategi   | Arah Kebijakan  |
|--|--|--|---|
| Meningkatkan Kapasitas Pelayanan Jalan | Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas | Optimalisasi rekayasa, sosialisasi dan pengendalian lalu lintas dalam rangka | Melakukan manajemen rekayasa lalu lintas, pengendalian dan pengamanan lalu  |
|  |  | Mengoptimalkan standar keselamatan lalu lintas                               | Menerapkan standar pengujian kendaraan bermotor                             |
|  |  | Menata sistem perpajakan yang sudah ada serta menyediakan fasilitas parkir   | Penerapan / perubahan geometris sistem parkir, penerapan sistem perparkiran |

## 2.3 Indikator Kinerja Utama

Pemerintah Kota Cirebon melalui Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2019 tentang Penetapan Indikator Utama (IKU). Pemerintah Kota Cirebon telah menetapkan indikator kinerja utama Pemerintah Kota Cirebon Tahun 2019-2023. Indikator kinerja utama Dinas Perhubungan Kota Cirebon sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Indikator Kinerja Utama**

| Sasaran Strategis                                    |   | Indikator Kinerja Utama  | 2019    | 2020    | 2021    | 2022    | 2023    | Sumber Data                             | Keterangan |
|--|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|---|------------|
| Sasaran RPJMD yang diacu                             | Sasaran Renstra SKPD                                  |  |         |         |         |         |         |   |            |
| Menurunnya titik rawan kemacetan dan kecelakaan      | Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas          | Tingkat Pelayanan Ruas Jalan Satuan                              | Nilai C | Nilai C | Nilai B | Nilai B | Nilai B | Renstra 2019 - 2023 Dishub Kota Cirebon |            |
|  |   | Jumlah Titik Rawan Kemacetan                                     | 5 titik | 4 titik | 3 titik | 2 titik | 1 titik | Renstra 2019 - 2023 Dishub Kota Cirebon |            |
| Meningkatkan Layanan Sarana Angkutan Umum Masyarakat | Tersedianya Angkutan Umum Masal Yang Ramah Lingkungan | Tingkat Penggunaan Angkutan Umum (Moda Share)                    | 40%     | 50%     | 60%     | 70%     | 80%     | Renstra 2019 - 2023 Dishub Kota Cirebon |            |
|  |   | Rasio Jumlah Armada Yang Ramah Lingkungan Terhadap Jumlah Armada | 5 unit  | 7 unit  | 8 unit  | 9 unit  | 10 unit | Renstra 2019 - 2023 Dishub Kota Cirebon |            |

## 2.4 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja tahun 2023 menguraikan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Cirebon dengan indikator dan target kinerja yang telah direncanakan dalam dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kota Cirebon dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan memperhatikan besaran anggaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan yang telah disusun maka untuk mewujudkannya hal tersebut dituangkan dalam rencana program dan kegiatan, adapun uraian perjanjian kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2023 sebagai berikut :

**Tabel. 2.4**

**Perjanjian Kinerja DISHUB Tahun 2023**

| No | SasaranStrategis                             | IndikatorKinerja  | Target  |
|----|--|---|---------|
| 1  | Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas | Jumlah Titik Rawan Kemacetan Dari 2 Titik Menjadi 1 Titik | 1 titik |
| 2  | Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik        | Indeks Kepuasan Masyarakat                                | 100%    |

## 2.5 Rencana Anggaran

Untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaiannya pada tahun 2023, pelaksanaan program dan kegiatan untuk dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan di Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) DISHUB Kota Cirebon tahun 2023:

| Tujuan                                 | Sasaran Strategis | Program/Kegiatan   | Anggaran                  |
|--|-------------------|--|---------------------------|
| Meningkatkan Kapasitas Pelayanan Jalan |                   | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b> | <b>Rp. 22.843.080.654</b> |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>               | <b>Rp<br/>284.479.584</b>    |
|  | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Rp<br>1.748.000              |
|  | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  | Rp<br>1.132.000              |
|  | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Rp<br>1.132.000              |
|  | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD  | Rp<br>1.132.000              |
|  | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD  | Rp<br>1.132.000              |
|  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Rp<br>273.297.584            |
|  | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Rp<br>4.906.000              |
|  | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | <b>Rp<br/>12.245.286.510</b> |
|  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Rp<br>12.240.286.510         |
|  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Rp<br>5.000.000              |
|  | <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>                                      | <b>Rp 0</b>                  |
|  | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya                                | Rp 0                         |
|  | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>   | <b>Rp<br/>378.507.920</b>    |
|  | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  | Rp<br>58.035.220             |
|  | Penyediaan Bahan Logistik Kantor  | Rp<br>1.929.000              |
|  | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan   | Rp<br>8.228.240              |
|  | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                              | Rp<br>120.688.000            |
|  | Fasilitasi Kunjungan Tamu   | Rp<br>17.400.000             |
|  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                  | Rp<br>153.673.600            |
|  | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>               | <b>Rp<br/>17.947.600</b>     |
|  | Pengadaan Mebel   | Rp<br>0                      |
|  | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                    | Rp<br>0                      |
|  | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya          | Rp<br>17.947.600             |
|  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang</b>  | <b>Rp</b>                    |

|  |  |   |                             |
|--|--|---|-----------------------------|
|  |  | <b>Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | <b>9.550.235.700</b>        |
|  |  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   | Rp<br>8.715.976.000         |
|  |  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Rp<br>834.259.700           |
|  |  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | <b>Rp<br/>366.623.340</b>   |
|  |  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  | Rp<br>39.211.500            |
|  |  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  | Rp<br>304.723.700           |
|  |  | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  | Rp 0                        |
|  |  | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  | Rp<br>8.388.140             |
|  |  | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  | Rp<br>14.300.000            |
|  |  | <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b>  | <b>Rp<br/>4.309.510.463</b> |
|  |  | <b>Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota</b>  | <b>Rp<br/>1.003.745.418</b> |
|  |  | Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota   | Rp<br>0                     |
|  |  | Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota   | Rp<br>520.132.242           |
|  |  | Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan  | Rp<br>483.613.176           |
|  |  | <b>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C</b>  | <b>Rp 0</b>                 |
|  |  | Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal  | Rp<br>0                     |
|  |  | <b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir</b>   | <b>Rp<br/>284.000.000</b>   |
|  |  | Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik | 0 Rp                        |
|  |  | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota  | Rp<br>284.000.000           |
|  |  | <b>Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor</b>   | <b>Rp 507.593.206</b>       |
|  |  | Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian   | Rp<br>78.942.840            |

|  |  |   |                             |
|--|--|---|-----------------------------|
|  |  | Berkala Kendaraan Bermotor  |                             |
|  |  | Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor   | Rp<br>194.437.470           |
|  |  | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor  | Rp<br>54.652.000            |
|  |  | Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor  | Rp<br>179.560.896           |
|  |  | <b>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota</b>   | <b>Rp<br/>649.690.000</b>   |
|  |  | Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas                    | Rp<br>130.000.000           |
|  |  | Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota                             | Rp<br>0                     |
|  |  | Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota  | Rp<br>501.690.000           |
|  |  | Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota   | Rp<br>18.000.000            |
|  |  | <b>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b>   | <b>Rp<br/>27.814.000</b>    |
|  |  | Peningkatan Kapasitas Auditor dan Inspektor LLAJ  |                             |
|  |  | Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota | Rp 27.814.000               |
|  |  | <b>Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>               | <b>Rp<br/>1.802.799.859</b> |
|  |  | Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota                      | Rp<br>1.802.799.859         |
|  |  | <b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>    | <b>Rp<br/>33.867.980</b>    |

|  |  |  |                          |
|--|--|--|--------------------------|
|  |  | Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik | Rp 33.867.980            |
|  |  | <b>JUMLAH</b>  | <b>Rp 27.152.591.117</b> |

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2023 disusun dalam rangka menyajikan capaian kinerja Dinas Perhubungan selama tahun 2023 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.

#### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi yang tertuang dalam perencanaan strategis suatu organisasi. Dalam proses pengukuran capaian kinerja ini perlu diperhatikan asas perimbangan biaya, manfaat, efisiensi dan efektivitas.

##### 3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja

Berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan urusan Perhubungan Kota Cirebon Tahun 2018-2023, perlu diperhatikan relevansi dan keterkaitannya dengan upaya pencapaian Misi Daerah Kota Cirebon tahun 2018-2023. Terdapat 1 (satu) rumusan Misi Daerah Kota Cirebon Tahun 2018-2023 yang perlu mendapat dukungan dan diaktualisasikan oleh Dinas Perhubungan Kota Cirebon yaitu :**Misi ke-3 “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Umum Berwawasan Lingkungan.”**

Sasaran strategis Dinas Perhubungan Kota Cirebon yaitu:

- 1) Menurunnya titik rawan kemacetan lalu lintas;
- 2) Tersedianya angkutan umum massal yang ramah lingkungan;

3) Meningkatnya kinerja pelayanan publik.

Hal ini merupakan upaya pendukung Visi Misi Kota Cirebon khususnya pada Misi 3 Pemerintah Daerah Kota Cirebon "Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Umum Berwawasan Lingkungan". Untuk menunjang misi ke-3 berikut ini merupakan hasil pengukuran indikator kinerja utama Dinas Perhubungan Tahun 2023 :

**Tabel 3.1**

**Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Utama DISHUB Tahun 2023**

| NO               | SASARAN                                      | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN     | TARGET  | REALISASI | CAPAIAN KINERJA (%) |
|------------------|--|------------------------------|---------|-----------|---------------------|
| 1                | 2  | 3                            | 4       | 5         | 6                   |
| 1                | Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas | Jumlah Titik Rawan Kemacetan | 1 titik | 1 titik   | 100%                |
| 2                | Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik        | Indeks Kepuasan Masyarakat   | 100%    | 100%      | 100%                |
| <b>Rata-rata</b> |  |                              |         |           | <b>100%</b>         |

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap sasaran di atas, diperoleh gambaran bahwa dari indikator kinerja sasaran yang ditetapkan capaian kerjanya yaitu 100%.

### **3.1.2 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja**

Di sub bagian ini akan dijelaskan mengenai pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja pada sasaran yang dimiliki Dinas Perhubungan pada Tahun 2023. 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 3.2**

**Capaian Sasaran 1 Menurunnya Titik Rawan Kemacetan Lalu Lintas**

| Indikator Kinerja   | Realisasi 2019 | Realisasi 2020 | Realisasi 2021 | Realisasi 2022 | Realisasi 2023 | Tercapai / Tidak | Target Akhir Renstra |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------------|
| Jumlah Titik Rawan Kemacetan Dari 3 Titik Menjadi 2 Titik | 5 titik        | 4 titik        | 3 titik        | 2 Titik        | 1 titik        | Tercapai         | 1 titik              |

Capaian sasaran menurunnya titik rawan kemacetan lalu lintas dengan satu indikator kinerja tahun 2023 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 factor 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 3.3

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   |
| 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 3.4

| No. | Nama Ruas Jalan       | Volume (V) | Kapasitas (C) | V/C Ratio | LOS (Level of Service) |
|-----|-----------------------|------------|---------------|-----------|------------------------|
| 1   | Siliwangi             | 1207,65    | 2695,68       | 0,45      | B                      |
| 2   | Dr.Cipto Mangunkusumo | 2228       | 2854,17       | 0,78      | D                      |
| 3   | Pemuda                | 1698,2     | 2484          | 0,68      | C                      |
| 4   | Pekiringan            | 1824       | 2648          | 0,68      | C                      |

Ada berbagai macam kegiatan yang menjadi katalis positif di dalam pencapaian target indikator sasaran kinerja yaitu :

1. Penertiban kawasan perparkiran di beberapa ruas jalan di kota Cirebon untuk mengurangi faktor hambatan samping sebagai pemicu kemacetan di ruas jalan dan penyempitan lajur (Bottle Neck).



Gambar 3.1 Pengendalian Parkir di Ruas Jalan

2. Perbaikan lampu penerangan jalan umum oleh Tim PJU yang selalu stanby 24 jam untuk monitoring di lapangan guna melakukan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas PJU





Gambar 3.2 Perbaikan Lampu Penerangan Jalan Umum oleh Tim PJU

3. Adanya giat 68 yang dilakukan untuk mengawasi dan melakukan pengaturan arus lalu lintas pada ruas jalan dan simpang bersinyal di Kota Cirebon.



Gambar 3.3 Pelaksanaan Giat 68

4. Pengendalian lalu lintas terpusat dan terkontrol melalui Area Traffic Control System (ATCS) yang memiliki 11 kamera CCTV di simpang bersinyal kota Cirebon.



Gambar 3.4 ATCS Dinas Perhubungan Kota Cirebon

5. Pemeliharaan Lampu APILL pada ruas jalan dan simpang – simpang yang ada di Kota Cirebon



Gambar 3.5 Pemeliharaan Rambu dan Perbaikan Lampu APILL

6. Kegiatan pengamanan Angkutan Lebaran dan Natal Tahun Baru (NATARU) Tahun 2023



Gambar 3.6 Pelaksanaan Angkutan Lebaran dan NATARU

7. Pelaksanaan sosialisasi keselamatan pengguna jalan pada saat melintasi perlintasan rel sebidang guna menekan terjadinya kecelakaan antara kendaraan bermotor dan kereta api yang dilaksanakan setiap 2 bulan sekali pada setiap perlintasan yang ada di Kota Cirebon



Gambar 3.7 Sosialisasi Keselamatan Pengguna Jalan

8. Pelaksanaan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk membahas permasalahan teknis maupun non teknis bidang perhubungan yang ada di Kota Cirebon dengan instansi lainnya yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali.



Gambar 3.8 Forum LLAJ

9. Peresmian seragam baru untuk para petugas parkir yang ada di Kota Cirebon yang secara langsung diresmikan oleh Bapak Wali Kota Nashrudin Azis pada triwulan I Tahun 2023.



Gambar 3.9 Peresmian seragam Petugas Parkir

10. Pelaksanaan rangkaian acara dari persiapan peresmian BRT sampai launching BRT Koridor II yang secara langsung diresmikan oleh Gubernur Jawa Barat.





Gambar 3.10 Peresmian BRT

11. Sosialisasi Pelaksanaan Pertolongan Pertama pada kecelakaan yang dihadiri oleh Petugas Parkir dan Pematernya dari PSC 119 Dinas Kesehatan Kota Cirebon di lokasi parkir di Wilayah Pasuketan





Gambar 3.11 Sosialisasi Pertolongan Pertama

12. Pemasangan Rambu Bus Stop sebagai prasarana pendukung atas beroperasinya BRT



Gambar 3.12 Pemasangan Rambu Bus Stop

13. Kegiatan DISHUB MENYAPA untuk sosialisasi keselamatan lalu lintas dalam berkendara kepada peserta didik/pelajar di tingkat SMP dan SMA di Kota Cirebon





Gambar 3.13 Kegiatan DISHUB MENYAPA

14. Sosialisasi ujicoba E-Parkir di Kawasan Karanggetas dan Pasuketan untuk melihat potensi pendapatan harian dari perparkiran di wilayah tersebut.



Gambar 3.14 Kegiatan Ujicoba E-Parkir

15. Giat 68 yang dilaksanakan setiap hari yang dilakukan dengan menempatkan petugas DISHUB di setiap persimpangan yang rawan kemacetan lalu lintas dan pengaturan lalu lintas pada event event besar yang diselenggarakan di Kota Cirebon.



Gambar 3.15 Kegiatan DALOPS

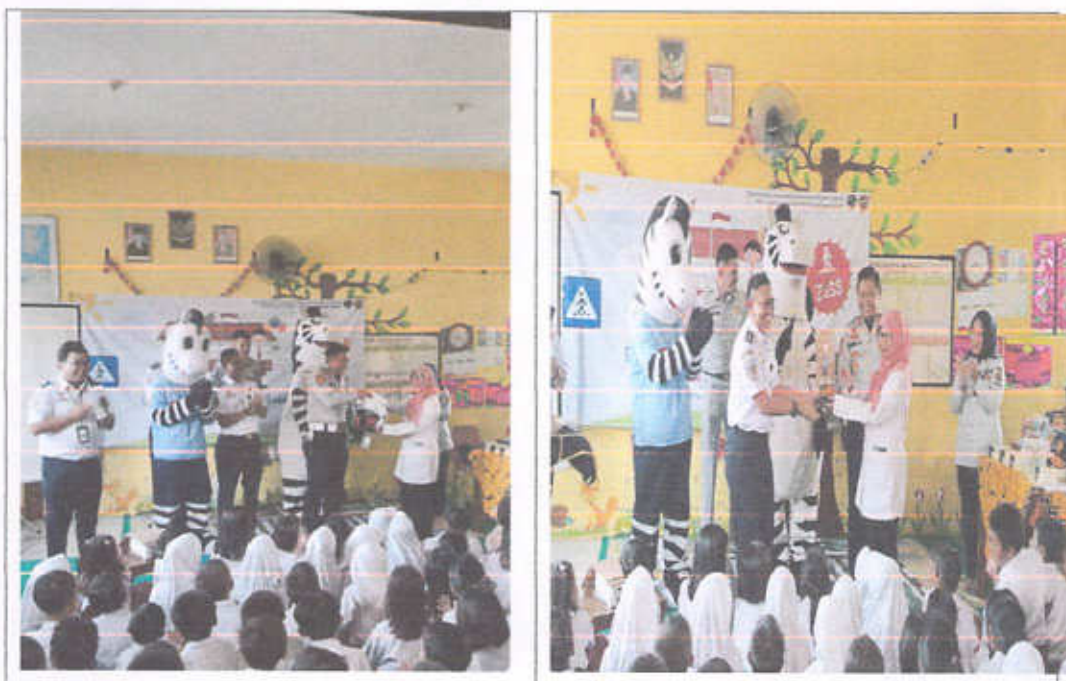
16. Pengaturan rekayasa lalu lintas pada saat periode lebaran guna memperlancar kondisi lalu lintas di sepanjang jalan by pass





Gambar 3.16 Kegiatan DALOPS

17. Pelaksanaan Sadar Lalu Lintas Usia Dini (SALUD) yang berkolaborasi dengan Kementerian Perhubungan dan PT. KAI DAOP 3





Gambar 3.17 Kegiatan SALUD

**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 3.5  
Capaian Sasaran 2 Tersedianya Angkutan Umum Massal Yang Ramah Lingkungan**

| Indikator Kinerja  | Realisasi 2019 | Realisasi 2020 | Realisasi 2021 | Realisasi 2022 | Realisasi 2023 | Target Akhir Renstra |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------------|
| Rasio Jumlah Armada Yang Ramah Lingkungan Terhadap Jumlah Armada | 5 unit         | 10 unit        | 10 Unit        | 8 unit         | 9 Unit         | 10 unit              |

Capaian sasaran tersedianya angkutan umum massal Yang ramah lingkungan dengan satu indikator kinerja tahun 2023 terlihat bahwa realisasi capaiannya sudah mencapai target yang ditetapkan. Ada beberapa faktor yang mendukung Pencapaian target indicator kinerja pada Sasaran 2 yaitu :

1. Pelaksanaan Sosialisasi BRT Koridor II ke semua perangkat daerah dan mengajak mereka untuk segera mencobanya selama masih digratiskan



Gambar 3.18 Sosialisasi BRT Kota Cirebon

2. Adanya Kegiatan Pelayanan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor untuk mengeluarkan bukti uji lulus kelaikan kendaraan.





Gambar 3.19 Pelaksanaan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor

Tabel 3.6  
Data Kendaraan Umum Lulus Uji Kota Cirebon Tahun 2023

| No    | Jenis Kendaraan  | Lulus Uji | Tidak Lulus |
|-------|------------------|-----------|-------------|
| 1     | Taksi            | 1         |             |
| 2     | Angkutan Kota    | 185       |             |
| 3     | Kereta Tempelan  | 394       | 15          |
| 4     | Bus              | 247       | 9           |
| 5     | Mobil Barang     | 8379      | 21          |
| 6     | Kereta Gandengan | 349       |             |
| TOTAL |                  | 9555      | 45          |

3. Tersedianya pemeliharaan sarana tempat – tempat pemberhentian angkutan umum (halte) yang dapat memberikan rasa aman dan nyaman bagi pengguna jasa angkutan umum.



Gambar 3.20 Pemeliharaan Halte

4. Pelaksanaan Rampcheck angkutan Umum yang dilaksanakan selama periode lebaran dan Natal Tahun Baru



Gambar 3.21 Rampcheck di Terminal

5. Pelaksanaan pelatihan bagi fungsional penguji yang berkolaborasi dengan Komite Nasional Keselamatan Transportasi (KNKT)





Gambar 3.22 Pelatihan Fungsional Penguji

### 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 3.7

#### Capaian Sasaran 3 Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik

| Indikator Kinerja          | Realisasi 2020 | Realisasi 2021 | Realisasi 2022 | Realisasi 2023 | Target   | Target Akhir Renstra |
|----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------|----------------------|
| Indeks Kepuasan Masyarakat | 85%            | 90%            | 95%            | 100%           | Tercapai | 100%                 |

Capaian sasaran Meningkatkan 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. Dari 3 UPT yaitu UPT PJU, UPT PKB, dan UPT Parkir yang dijadikan tempat untuk survei indeks kepuasan masyarakat. Dimana dalam realisasinya mendapatkan nilai sebesar 83,37 untuk Dinas Perhubungan atas kinerja perparkiran, penerangan jalan umum, pengujian kendaraan bermotor

### 3.2 Akuntabilitas Keuangan

#### 3.2.1 Realisasi Anggaran

Jumlah anggaran tahun 2023 sebesar **Rp. 27.152.591.117,-** dengan rincian:

- a. Belanja Operasi sebesar Rp. 27.149.971.997,- dengan realisasi sebesar Rp. 26.425.138.486,- atau prosentase terserapnya sebesar 97,33%.
- b. Belanja Modal sebesar Rp. 2.619.120,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.612.760,- atau 99,5%.

*Tabel 3.8*

*Perbandingan Anggaran periode 2022 – 2023  
(dalam ribuan rupiah)*

|                   | Belanja Operasi      | Belanja Modal     | Realisasi            | %   | Total Anggaran       |
|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-----|----------------------|
| <b>Tahun 2022</b> | Rp<br>26.830.894.308 | Rp<br>251.198.400 | Rp<br>27.082.092.708 | 93% | Rp<br>29.174.985.225 |
| <b>Tahun 2023</b> | Rp<br>26.425.138.486 | Rp<br>2.612.760   | Rp<br>26.427.751.246 | 97% | Rp<br>27.152.591.117 |

Jika dibandingkan dengan tahun 2022, pencapaian kinerja Dinas Perhubungan dari segi penyerapan anggaran Tahun 2023 menunjukkan penyerapan mencapai 97%, naik signifikan dari tahun 2022. Kemudian penghargaan yang kami dapatkan di tahun 2023 sangat sensasional karena mendapat penghargaan dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat atas kinerja penyelenggaraan event arus mudik dan arus balik terbaik se-Jawa Barat. Semoga reward tersebut memberikan dampak yang signifikan pada tahun 2024.

## BAB IV PENUTUP

Pagu Anggaran tahun 2023 yang nilainya sebesar Rp. 27.152.591.117,- berakselerasi dengan baik walaupun di tengah perjalanan terkena refocusing karena keterbatasan anggaran. Perihal tersebut bukan menjadi suatu hambatan untuk merealisasi target kinerja dan pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun. Dinas Perhubungan Kota Cirebon berhasil mendapat penghargaan atas penyelenggaraan arus mudik dan arus balik dengan sukses dan lancar dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat. Hal tersebut berkat kerja sama antar instansi dan rekan rekan kerja semua yang sudah menyelenggarakan kegiatan ini secara 24 jam demi kelancaran lalu lintas.

Adanya keberhasilan capaian program dan kegiatan yang telah ditetapkan berkat semua pihak keluarga besar Dinas Perhubungan Kota Cirebon yang sudah berpartisipasi aktif di kantor maupun lapangan dan kelancaran koordinasi dengan instansi vertikal maupun instansi horizontal demi terlaksananya suatu kegiatan. Maka dari itu, Dinas Perhubungan mengucapkan terima kasih atas kaleidoskop kegiatan tahun 2023 yang sudah terlaksanakan dan pencapaian kinerjanya sudah sangat baik atas koordinasi dan kolaborasi kita semua. Semoga Tkegiatan tahun 2024 akan berjalan lebih baik lagi dari tahun 2023.

Cirebon, 17 Januari 2024

  
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA CIREBON  
DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA CIREBON  
**Drs. ANDI ARMAWAN, M.Si**  
NIP. 19691214 199003 1 005

**MONEV CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN  
BULAN DESEMBER TAHUN ANGGARAN 2023**

| NO | ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG        | KEBIJAKAN   | URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN  | INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN  | TARGET   | REALISASI  | PERMASALAHAN | UPAYA PEMECAHAN MASALAH |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|--|--|--------------|-------------------------|
| 1  | 2                                     | 3                                 | 4   | 5   | 6  | 7  | 8  | 9            | 10                      |
|    | Dinas Perhubungan Kota Cirebon        | Unsur Penunjang Urusan Pemerintah | RPJMD :<br>Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang berawasan lingkungan | 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota                 | Masukan :<br>- Dana  | 22.843.080,654                                   | 22.852.567,200                                   |              |                         |
|    |                                       | Perhubungan                       |   |   | Outcome :<br>- Cakupan layanan administrasi keuangan<br>- Cakupan layanan administrasi perkantoran<br>- Cakupan layanan administrasi kepegawaian | 100 persen<br>100 persen<br>100 persen           | 99,34<br>95,30<br>93,38                          |              |                         |
|    |                                       |                                   | RENSTRA :<br>Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik                              | 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Masukan:<br>- Dana   | 784.479.584                                      | 279.882.093                                      |              |                         |
|    |                                       |                                   | Meningkatkan manajemen sumber daya manusia aparatur                             |   | Output :<br>- Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja   | 7 jenis  | 1 Jenis  |              |                         |
|    |                                       |                                   | meningkatkan manajemen keuangan   | 1.1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah            | Masukan:<br>- Dana   | 1.748.000  | 1.747.000  |              |                         |
|    |                                       |                                   |   |   | Output :<br>- Dokumen Rancangan Renja 2024<br>- Dokumen Renja 2024<br>- Dokumen Renstra tahun 2024-2026<br>- Dokumen Proker                      | 1 dokumen<br>1 dokumen<br>1 dokumen<br>1 dokumen | 1 dokumen<br>1 dokumen<br>1 dokumen<br>1 dokumen |              |                         |
|    |                                       |                                   |   | 1.1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                 | Masukan:<br>- Dana   | 1.132.000  | 1.131.700  |              |                         |
|    |                                       |                                   |   |   | Output :<br>- Dokumen RKA  | 1 dokumen  | 1 dokumen  |              |                         |
|    |                                       |                                   |   | 1.1.3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD       | Masukan:<br>- Dana   | 1.132.000  | 1.131.400  |              |                         |
|    |                                       |                                   |   |   | Output :   |  |  |              |                         |

|  |  |  |  |   |                |                |  |
|--|--|--|--|---|----------------|----------------|--|
|  |  |  |  | - Dokume RKA Perubahan                              | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  | 1.1.4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD   | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 1,132,000      | 1,131,400      |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dokumen DPA                                       | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  | 1.1.5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD   | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 1,132,000      | 1,131,700      |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dokumen DPA Perubahan                             | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  | 1.1.6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 273,297,584    | 268,703,993    |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Laporan Monev Triwulan 1,2,3 dan 4                | 4 dokumen      | 4 Dokumen      |  |
|  |  |  |  | - Laporan capaian kinerja Triwulan 1,2,3 dan 4      | 4 dokumen      | 4 Dokumen      |  |
|  |  |  | 1.1.7 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 4,906,000      | 4,904,900      |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Laporan tahunan BKPPD Tahun 2023                  | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  |  | - Dokumen Hasil Forum Perangkat Daerah              | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  |  | - SOP BKPPD   | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  |  | - Dokumen LKIP Tahun 2023                           | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  | 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 12,245,286,510 | 12,113,792,586 |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dokumen Administrasi Keuangan                     | 2 jenis        | 1 jenis        |  |
|  |  |  | 1.2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 12,240,286,510 | 12,108,798,386 |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Jumlah ASN  | 116 Orang      | 116 orang      |  |
|  |  |  | 1.2.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | 5,000,000      | 4,994,200      |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dokumen Catatan Laporan Keuangan (CALK)           | 1 dokumen      | 1 dokumen      |  |
|  |  |  | 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah   | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | -              | -              |  |
|  |  |  |  | Output :  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 0 jenis        |                |  |
|  |  |  | 1.3.1 Sub Kegiatan Pengadaan pakejan Dinas Baserta Atribut Kelengkapannya                                | Masukan:  |                |                |  |
|  |  |  |  | - Dana  | -              |                |  |

|  |  |  |  |   |  |              |              |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--------------|--------------|--|--|
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | 116 set seragam  |              |              |  |  |
|  |  |  |  | 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 378,507,920  | 353,458,740  |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | 2 jenis      |              |  |  |
|  |  |  |  | 1.4.1 Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor               | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 58,035,220   | 54,293,000   |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Alat Tulis Kantor  | 5 Paket      | 5 Paket      |  |  |
|  |  |  |  | 1.4.2 Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan   | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 120,688,000  | 117,764,000  |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Harian surat kabar   | 12 bulan     | 12 bulan     |  |  |
|  |  |  |  | 1.4.3 Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD       | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 153,673,600  | 140,505,940  |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dokumen Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                   | 12 laporan   | 11 Laporan   |  |  |
|  |  |  |  | 1.4.4 Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik kantor                           | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 1,929,000    | 1,810,000    |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Tabung LPG 12 Kg   | 5 kali       | 5 Kali       |  |  |
|  |  |  |  |   | - Tabung APAR  | 2 Unit       | 2 Unit       |  |  |
|  |  |  |  | 1.4.5 Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                    | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 26,782,100   | 23,313,880   |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | Barang cetakan   | 11 jenis     | 11 Jenis     |  |  |
|  |  |  |  |   | - Penggandaan  | 51956 lembar | 45636 lembar |  |  |
|  |  |  |  | 1.4.6 Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu                                   | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 17,400,000   | 15,972,000   |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Laporan  | 12 Laporan   | 12 Laporan   |  |  |
|  |  |  |  | 1.5 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Masukan:   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dana   | 17,947,600   | 1,247,760    |  |  |
|  |  |  |  |   | Output :   |              |              |  |  |
|  |  |  |  |   | - Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 2 Jenis      | 0 Jenis      |  |  |
|  |  |  |  | 1.5.1 Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan        | Masukan:   |              |              |  |  |

|  |  |  |  |   |               |               |  |                                     |
|--|--|--|--|---|---------------|---------------|--|-------------------------------------|
|  |  |  |  | - Dana  | -             |               |  |                                     |
|  |  |  |  | Output :  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Kendaraan Dinas Operasional   | 0 jenis       |               |  |                                     |
|  |  |  | 1.5.2 Sub kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya  | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | 17,947,600    | 1,247,760     | Keterbatasan anggaran yang tersedia di BKD | Mengupayakan Di DPPA Perubahan 2025 |
|  |  |  |  | Output :  |               | 0 Jenis       |  |                                     |
|  |  |  |  | Peralatan Gedung Kantor   | 2 jenis       |               |  |                                     |
|  |  |  | 1.5.3 Sub kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya                              | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | -             |               |  |                                     |
|  |  |  |  | Output :  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | Perlengkapan Gedung Kantor  | 0 jenis       |               |  |                                     |
|  |  |  | 1.6 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | 9,550,235,700 | 9,547,462,311 |  |                                     |
|  |  |  |  | Output :  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dokumen Penyediaan jasa Penunjang Urusan pemerintahan daerah                  | 2 Jenis       | 2 Jenis       |  |                                     |
|  |  |  | 1.6.1 Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik   | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | 8,715,976,000 | 8,714,402,611 |  |                                     |
|  |  |  |  | Output :  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Struk pembayaran tagihan rekening air   | 36 Jenis      | 36 Jenis      |  |                                     |
|  |  |  |  | - Struk pembayaran tagihan rekening telepon                                     | 12 Jenis      | 12 Jenis      |  |                                     |
|  |  |  |  | - Struk pembayaran tagihan rekening TV  | 36 Jenis      | 36 Jenis      |  |                                     |
|  |  |  |  | - Struk pembayaran tagihan rekening listrik                                     | 36 Jenis      | 36 Jenis      |  |                                     |
|  |  |  | 1.6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | 834,259,700   | 633,059,700   |  |                                     |
|  |  |  |  | Output :  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | Petugas/Tenaga pengamanan   | 15 orang      | 15 orang      |  |                                     |
|  |  |  |  | Peralatan kebersihan dan bahan pembersih  | 1 jenis       | 1 jenis       |  |                                     |
|  |  |  |  | Petugas/ Tenaga kebersihan kantor   | 8 orang       | 8 orang       |  |                                     |
|  |  |  | 1.7 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah   | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | 366,623,340   | 356,723,710   |  |                                     |
|  |  |  |  | Output :  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 1 jenis       |               |  |                                     |
|  |  |  | 1.7.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas | Masukan:  |               |               |  |                                     |
|  |  |  |  | - Dana  | 39,211,500    | 38,674,041    |  |                                     |

|  |  |  |  |  |             |             |  |
|--|--|--|--|--|-------------|-------------|--|
|  |  |  | Jabatan  | Output :   |             |             |  |
|  |  |  |  | - BBM Kendaraan R4   | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Pelumas Kendaraan R4   | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Servis Kendaraan R4  | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Suku cadang Kendaraan R4                                       | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - STNK/SKPD PKB R4   | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  | 1.7.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Masukan:   |             |             |  |
|  |  |  |  | - Dana   | 304,723,700 | 295,449,879 |  |
|  |  |  |  | Output :   |             |             |  |
|  |  |  |  | - KIR Pick Up dan truk   | 4 Unit      | 4 Unit      |  |
|  |  |  |  | - KIR Truk   | 3 Unit      | 3 Unit      |  |
|  |  |  |  | - STNK/SKPD PKB pick up dan Truk                                 | 4 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - STNK/SKPD PKB R2   | 32 Unit     | 32 Unit     |  |
|  |  |  |  | - STNK/SKPD PKB R3   | 3 Unit      | 3 Unit      |  |
|  |  |  |  | - STNK/SKPD PKB R4   | 4 Unit      | 4 Unit      |  |
|  |  |  |  | - BBM Kendaraan R2   | 32 Unit     | 32 Unit     |  |
|  |  |  |  | - BBM Kendaraan R3   | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - BBM Kendaraan R4   | 9 Unit      | 9 Unit      |  |
|  |  |  |  | - BBM Kendaraan R6   | 3 Unit      | 3 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Pelumas Kendaraan R2   | 32 Unit     | 32 Unit     |  |
|  |  |  |  | - Pelumas Kendaraan R3   | 1 Unit      | 1 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Pelumas Kendaraan R4   | 8 Unit      | 8 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Pelumas Kendaraan R6   | 3 Unit      | 3 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Servis Kendaraan R2  | 32 Unit     | 25 Unit     |  |
|  |  |  |  | - Servis Kendaraan R3  | 2 Unit      | 0 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Servis Kendaraan R4  | 8 Unit      | 8 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Servis Kendaraan R6  | 3 Unit      | 3 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Suku Cadang Kendaraan R2                                       | 32 Unit     | 28 Unit     |  |
|  |  |  |  | - Suku Cadang Kendaraan R3                                       | 3 Unit      | 3 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Suku Cadang Kendaraan R4                                       | 8 Unit      | 8 Unit      |  |
|  |  |  |  | - Suku Cadang Kendaraan R6                                       | 3 Unit      | 0 Unit      |  |
|  |  |  | 1.7.3 Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  | Masukan:   |             |             |  |
|  |  |  |  | - Dana   | -           | -           |  |
|  |  |  |  | Output :   |             |             |  |
|  |  |  |  | - Gedung kantor  | 0 jenis     | 0 jenis     |  |
|  |  |  |  | - Pengadaan dan pemeliharaan pagar dan gapura kantor Dukuh Semar | 0 jenis     | 0 jenis     |  |
|  |  |  |  | - Pengaspalan dan Pemeliharaan Kawasan                           | 0 jenis     | 0 jenis     |  |
|  |  |  | 1.7.4 Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                             | Masukan:   |             |             |  |
|  |  |  |  | - Dana   | 8,388,140   | 8,364,790   |  |
|  |  |  |  | Output :   |             |             |  |

|  |  |  |       |  |   |               |               |  |
|--|--|--|-------|--|---|---------------|---------------|--|
|  |  |  |       |  | Peralatan Kantor  | 3 jenis       | 3 jenis       |  |
|  |  |  | 1.7.5 | Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Masukan:  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Dana  | 14,300,000    | 14,235,000    |  |
|  |  |  |       |  | Output :  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Perlengkapan Kantor   | 3 jenis       | 3 Jenis       |  |
|  |  |  | 2     | Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Jalan   | Masukan:  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Dana  | 4,309,510,463 | 3,775,184,046 |  |
|  |  |  |       |  | Outcome :   |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Pemasangan Rambu rambu( (jumlah pemasangan rambu/jumlah rambu yang seharusnya tersedia) x 100%)   | 100 persen    | 97.09         |  |
|  |  |  |       |  | - Rasio Konektivitas kabupaten/kota ((jumlah trayek yang dilayani di kab/kota x bobot trayek )/jumlah kebutuhan trayek pada kota/kab)   | 100 persen    | 74.88         |  |
|  |  |  |       |  | - Persentase Pelayanan Parkir Kendaraan ((Jumlah Lokasi Parkir Yang Terdapat Jukir Dan Fasilitas Parkir/Total Jumlah Lokasi Parkir) x 100%)   | 100 persen    | 99.84         |  |
|  |  |  |       |  | - Persentase Terlaksananya Uji Berkala Kendaraan Bermotor ((jumlah kendaraan yang diuji per tahun / jumlah kendaraan wajib uji) x 100%)   | 100 persen    | 85.13         |  |
|  |  |  |       |  | - presentase pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten/kota (jumlah pemasangan perlengkapan jalan kabupaten/kota / target kebutuhan perlengkapan jalan kab kota x 100%) | 100 persen    | 97.23         |  |
|  |  |  | 2.1   | Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota   | Masukan:  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Dana  | 1,003,745,418 | 972,769,200   |  |
|  |  |  |       |  | Output :  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Dokumen penyediaan perlengkapan jalan   | 3 jenis       | 3 Jenis       |  |
|  |  |  | 2.1.1 | Sub kegiatan Pembangunan prasarana jalan di jalan kabupaten/kota   | Masukan:  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Dana  | -             | -             |  |
|  |  |  |       |  | Output :  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Pengeadaan parkir sepeda  |               |               |  |
|  |  |  | 2.1.2 | Sub kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota                                       | Masukan:  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Dana  | 520,132,242   | 489,837,200   |  |
|  |  |  |       |  | Output :  |               |               |  |
|  |  |  |       |  | - Pemasangan PJU di tempat/jalan yang belum terpasang sesuai peraturan  | 0 titik       |               |  |
|  |  |  |       |  | - Pemeliharaan PJU  | 8094 titik    | 7662 titik    |  |

|  |  |  |  |  |   |                  |                  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|------------------|------------------|--|--|
|  |  |  |  | 2.1.3 Sub kegiatan Rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan  | Masukan:  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dana  | 483,613,176      | 482,932,000      |  |  |
|  |  |  |  |  | Output :  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - pemeliharaan marka jalan untuk menunjang keselamatan dan kelancaran lalu lintas                 | 1000m2           | 1000m2           |  |  |
|  |  |  |  |  | - Lokasi rambu lalu lintas yang dipelihara untuk menunjang keselamatan dan kelancaran lalu lintas | 72 titik         | 72 titik         |  |  |
|  |  |  |  |  | - pelayanan ATCS dan Amdatalin Dinas Perhubungan Kota Cirebon                                     | 3 orang          | 3 orang          |  |  |
|  |  |  |  |  | - Lokasi traffic light yang dipelihara untuk menunjang keselamatan dan kelancaran lalu lintas     | 32 titik simpang | 32 titik simpang |  |  |
|  |  |  |  | 2.2 Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C   | Masukan:  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dana  | -                | -                |  |  |
|  |  |  |  |  | Output :  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dokumen Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C   | 0 jenis          |                  |  |  |
|  |  |  |  | 2.2.1 Sub Kegiatan Pembangunan Gedung Terminal   | Masukan:  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dana  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | Output :  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Gedung Terminal   | 0 Laporan        |                  |  |  |
|  |  |  |  | 2.2.2 Sub kegiatan Pengembangan sarana dan prasarana terminal  | Masukan:  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dana  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | Output :  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dokumen Pengembangan sarana dan prasarana terminal  | 0 dokumen        |                  |  |  |
|  |  |  |  | 2.3 Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir                                      | Masukan:  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dana  | 284,000,000      | 283,559,150      |  |  |
|  |  |  |  |  | Output :  |                  |                  |  |  |
|  |  |  |  |  | - Dokumen Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir                        | 1 jenis          | 1 Jenis          |  |  |
|  |  |  |  | 2.3.1 Sub Kegiatan Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas parkir | Masukan:  |                  |                  |  |  |

|  |  |  |       |   |   |             |             |             |
|--|--|--|-------|---|---|-------------|-------------|-------------|
|  |  |  |       | Kewenangan Kabupaten/Kota dalam sistem pelayanan perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik  | - Dana  |             |             |             |
|  |  |  |       |   | Output :  |             |             |             |
|  |  |  |       |   | - Dokumen Prizinan Parkir   | 0 laporan   |             |             |
|  |  |  | 2.3.2 | Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota | Masukan:  |             |             |             |
|  |  |  |       |   | - Dana  |             | 284,000,000 | 283,569,150 |
|  |  |  |       |   | Output :  |             |             |             |
|  |  |  |       |   | - dokumen kajian potensi parkir dan Dokumen kajian manajemen rekayasa perparkiran | 1 laporan   |             | 1 laporan   |
|  |  |  |       |   | Karcis Parkir   | 3 jenis     |             | 3 Jenis     |
|  |  |  | 2.4   | Kegiatan Pengujian Kendaraan Bermotor   | Masukan:  |             |             |             |
|  |  |  |       |   | - Dana  | 507,593,206 |             | 479,877,716 |
|  |  |  |       |   | Output :  |             |             |             |
|  |  |  |       |   | Dokumen Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor                                      | 1 Laporan   |             |             |
|  |  |  | 2.4.1 | Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor   | Masukan:  |             |             |             |

|  |  |  |   |  |             |             |
|--|--|--|---|--|-------------|-------------|
|  |  |  |   | - Dana   | 78,942,840  | 69,355,820  |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - BBM dan Oli Genset   | 1 tahun     | 11 bulan    |
|  |  |  |   | - Tab  | 3 unit      | 3 Unit      |
|  |  |  | 2.4.2 Sub Kegiatan Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor  | Masukan:   |             |             |
|  |  |  |   | - Dana   | 194,437,470 | 191,689,000 |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - Bukti lulus Uji Smart Card   | 2 jenis     | 2 Jenis     |
|  |  |  | 2.4.3 Sub kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor   | Masukan:   |             |             |
|  |  |  |   | - Dana   | 54,652,000  | 43,652,000  |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - Service Alat Uji   | 9 unit      | 8 unit      |
|  |  |  | 2.4.4 Sub kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor                                   | Masukan:   |             |             |
|  |  |  |   | - Dana   | 179,560,896 | 175,180,896 |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor                                       | 12 Dokumen  | 12 Dokumen  |
|  |  |  | 2.5 Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk jaringan jalan kabupaten/kota  | Masukan:   |             |             |
|  |  |  |   | - Dana   | 649,690,000 | 629,226,000 |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - Dokumen Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa lalu Lintas   | 1 dokumen   |             |
|  |  |  | 2.5.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pemasangan Perbaikan Pemeliharaan Perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas | Masukan:   |             |             |
|  |  |  |   | - Dana   | 130,000,000 | 123,571,000 |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - Pengadaan rambu rambu lalu lintas untuk menunjang keselamatan dan kelancaran bertalu lintas                | 38 buah     | 38 buah     |
|  |  |  |   | - pengelolaan website  | 0 kali      |             |
|  |  |  | 2.5.2 Sub Kegiatan Pengawasan dan pengendalian efektivitas pelaksanaan Kebijakan untuk jalan kabupaten/kota                       | Masukan:   |             |             |
|  |  |  |   | - Dana   | 501,690,000 | 489,340,000 |
|  |  |  |   | Output :   |             |             |
|  |  |  |   | - Menekan tingkat kecelakaan dan meningkatkan keselamatan pengguna jalan (operasi penertiban gabungan dengan | 1 tahun     | 1 tahun     |
|  |  |  |   | - Pemeriksaan Teknis dan Laik Jalan Angkutan Umum  | 2 kali      | 2 kali      |
|  |  |  |   | - Personil Pelayanan angkutan lebaran, Natal dan Tahun Baru  | 3 kali      | 3 kali      |



|  |  |  |   |                           |                       |                       |  |
|--|--|--|---|---------------------------|-----------------------|-----------------------|--|
|  |  |  |   | Output :                  |                       |                       |  |
|  |  |  |   | - Trayek BRT Kota Cirebon | 1 lintasan trayek     | 1 lintasan trayek     |  |
|  |  |  | 2.8 Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota  | Masukan:                  |                       |                       |  |
|  |  |  |   | - Dana                    | 33,867,980            | 33,867,980            |  |
|  |  |  |   | Output :                  |                       |                       |  |
|  |  |  |   | - Dokumen Perizinan       | 1 jenis               |                       |  |
|  |  |  | 2.8.1 Sub kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik | Masukan:                  |                       |                       |  |
|  |  |  |   | - Dana                    | 33,867,980            | 33,867,980            |  |
|  |  |  |   | Output :                  |                       |                       |  |
|  |  |  |   | - Dokumen Perizinan       | 1 lintasan trayek     | 1 lintasan trayek     |  |
|  |  |  | <b>Jumlah</b>   |                           | <b>27,152,591,117</b> | <b>26,427,751,246</b> |  |

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA CIREBON



Drs. ANDI ARMAWAN, M.Si  
NIP. 19691214 199003 1 005



PEMERINTAH KOTA CIREBON  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Tahun Anggaran 2023  
periode 01 Januari 2023 s.d. 31 Desember 2023

Urusan Pemerintahan : 2.15 PERHUBUNGAN  
SKPD : 2-15.0-00.0-00.01 DINAS PERHUBUNGAN

| KODE REKENING     | URAIAN   | ANGGARAN          | REALISASI        |                   |                   | LEBIH / KURANG     |
|-------------------|--|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
|                   |  |                   | s/d PERIODE LALU | PERIODE INI       | TOTAL             |                    |
| 4                 | PENDAPATAN DAERAH  | 6.661.073.350,00  | 0,00             | 4.437.753.896,00  | 4.437.753.896,00  | (2.223.319.454,00) |
| 4.1               | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)                             | 6.661.073.350,00  | 0,00             | 4.437.753.896,00  | 4.437.753.896,00  | (2.223.319.454,00) |
| 4.1.02            | Retribusi Daerah   | 6.661.073.350,00  | 0,00             | 4.437.753.896,00  | 4.437.753.896,00  | (2.223.319.454,00) |
| 4.1.02.01         | Retribusi Jasa Umum                                      | 6.637.073.350,00  | 0,00             | 4.362.733.896,00  | 4.362.733.896,00  | (2.274.339.454,00) |
| 4.1.02.01.04      | Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum            | 4.637.073.350,00  | 0,00             | 2.635.382.000,00  | 2.635.382.000,00  | (2.001.691.350,00) |
| 4.1.02.01.04.0001 | Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum | 4.637.073.350,00  | 0,00             | 2.635.382.000,00  | 2.635.382.000,00  | (2.001.691.350,00) |
| 4.1.02.01.06      | Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor                   | 2.000.000.000,00  | 0,00             | 1.727.351.896,00  | 1.727.351.896,00  | (272.648.104,00)   |
| 4.1.02.01.08.0001 | Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor                   | 2.000.000.000,00  | 0,00             | 1.727.351.896,00  | 1.727.351.896,00  | (272.648.104,00)   |
| 4.1.02.02         | Retribusi Jasa Usaha                                     | 24.000.000,00     | 0,00             | 75.020.000,00     | 75.020.000,00     | 51.020.000,00      |
| 4.1.02.02.05      | Retribusi Tempat Khusus Parkir                           | 24.000.000,00     | 0,00             | 75.020.000,00     | 75.020.000,00     | 51.020.000,00      |
| 4.1.02.02.05.0001 | Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir                 | 24.000.000,00     | 0,00             | 75.020.000,00     | 75.020.000,00     | 51.020.000,00      |
| 5                 | BELANJA DAERAH   | 27.152.591.117,00 | 0,00             | 26.425.875.816,00 | 26.425.875.816,00 | (726.715.301,00)   |
| 5.1               | BELANJA OPERASI  | 27.130.419.397,00 | 0,00             | 26.423.263.056,00 | 26.423.263.056,00 | (707.156.341,00)   |
| 5.1.01            | Belanja Pegawai  | 12.269.773.510,00 | 0,00             | 12.129.420.956,00 | 12.129.420.956,00 | (140.352.554,00)   |
| 5.1.01.01         | Belanja Gaji dan Tunjangan ASN                           | 6.554.916.446,00  | 0,00             | 6.459.855.524,00  | 6.459.855.524,00  | (95.060.922,00)    |
| 5.1.01.01.01      | Belanja Gaji Pokok ASN                                   | 4.870.807.246,00  | 0,00             | 4.784.675.580,00  | 4.784.675.580,00  | (85.931.666,00)    |
| 5.1.01.01.01.0001 | Belanja Gaji Pokok PNS                                   | 4.785.630.146,00  | 0,00             | 4.784.675.580,00  | 4.784.675.580,00  | (954.566,00)       |
| 5.1.01.01.01.0002 | Belanja Gaji Pokok PPPK                                  | 84.977.100,00     | 0,00             | 0,00              | 0,00              | (84.977.100,00)    |
| 5.1.01.01.02      | Belanja Tunjangan Keluarga ASN                           | 520.136.000,00    | 0,00             | 517.380.176,00    | 517.380.176,00    | (2.755.824,00)     |
| 5.1.01.01.02.0001 | Belanja Tunjangan Keluarga PNS                           | 520.136.000,00    | 0,00             | 517.380.176,00    | 517.380.176,00    | (2.755.824,00)     |
| 5.1.01.01.03      | Belanja Tunjangan Jabatan ASN                            | 206.835.000,00    | 0,00             | 206.010.000,00    | 206.010.000,00    | (825.000,00)       |
| 5.1.01.01.03.0001 | Belanja Tunjangan Jabatan PNS                            | 206.835.000,00    | 0,00             | 206.010.000,00    | 206.010.000,00    | (825.000,00)       |
| 5.1.01.01.04      | Belanja Tunjangan Fungsional ASN                         | 27.430.000,00     | 0,00             | 27.320.000,00     | 27.320.000,00     | (110.000,00)       |
| 5.1.01.01.04.0001 | Belanja Tunjangan Fungsional PNS                         | 27.430.000,00     | 0,00             | 27.320.000,00     | 27.320.000,00     | (110.000,00)       |
| 5.1.01.01.05      | Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN                    | 190.579.000,00    | 0,00             | 189.550.000,00    | 189.550.000,00    | (1.029.000,00)     |
| 5.1.01.01.05.0001 | Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS                    | 190.579.000,00    | 0,00             | 189.550.000,00    | 189.550.000,00    | (1.029.000,00)     |
| 5.1.01.01.06      | Belanja Tunjangan Beras ASN                              | 303.218.000,00    | 0,00             | 301.556.880,00    | 301.556.880,00    | (1.661.120,00)     |
| 5.1.01.01.06.0001 | Belanja Tunjangan Beras PNS                              | 303.218.000,00    | 0,00             | 301.556.880,00    | 301.556.880,00    | (1.661.120,00)     |
| 5.1.01.01.07      | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN               | 16.765.000,00     | 0,00             | 15.740.864,00     | 15.740.864,00     | (1.024.136,00)     |
| 5.1.01.01.07.0001 | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS               | 16.765.000,00     | 0,00             | 15.740.864,00     | 15.740.864,00     | (1.024.136,00)     |



| KODE REKENING     | URAIAN   | ANGGARAN                 | REALISASI        |                          |                          | LEBIH / KURANG          |
|-------------------|--|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
|                   |  |                          | s/d PERIODE LALU | PERIODE INI              | TOTAL                    |                         |
| 5.1.01.01.08      | Belanja Pembulatan Gaji ASN  | 66.200,00                | 0,00             | 65.248,00                | 65.248,00                | (952,00)                |
| 5.1.01.01.08.0001 | Belanja Pembulatan Gaji PNS  | 66.200,00                | 0,00             | 65.248,00                | 65.248,00                | (952,00)                |
| 5.1.01.01.09      | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN  | 379.682.000,00           | 0,00             | 378.307.393,00           | 378.307.393,00           | (1.374.607,00)          |
| 5.1.01.01.09.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS  | 379.682.000,00           | 0,00             | 378.307.393,00           | 378.307.393,00           | (1.374.607,00)          |
| 5.1.01.01.10      | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN   | 9.900.000,00             | 0,00             | 9.812.369,00             | 9.812.369,00             | (87.631,00)             |
| 5.1.01.01.10.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS   | 9.900.000,00             | 0,00             | 9.812.369,00             | 9.812.369,00             | (87.631,00)             |
| 5.1.01.01.11      | Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN   | 29.898.000,00            | 0,00             | 29.437.014,00            | 29.437.014,00            | (260.986,00)            |
| 5.1.01.01.11.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS   | 29.898.000,00            | 0,00             | 29.437.014,00            | 29.437.014,00            | (260.986,00)            |
| 5.1.01.02         | Belanja Tambahan Penghasilan ASN   | 5.584.170.064,00         | 0,00             | 5.570.867.432,00         | 5.570.867.432,00         | (13.302.632,00)         |
| 5.1.01.02.01      | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN   | 5.584.170.064,00         | 0,00             | 5.570.867.432,00         | 5.570.867.432,00         | (13.302.632,00)         |
| 5.1.01.02.01.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS   | 5.584.170.064,00         | 0,00             | 5.570.867.432,00         | 5.570.867.432,00         | (13.302.632,00)         |
| 5.1.01.03         | Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN                         | 130.857.000,00           | 0,00             | 98.898.000,00            | 98.898.000,00            | (31.959.000,00)         |
| 5.1.01.03.02      | Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah                                 | 101.200.000,00           | 0,00             | 76.200.000,00            | 76.200.000,00            | (25.000.000,00)         |
| 5.1.01.03.02.0306 | Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor | 100.000.000,00           | 0,00             | 75.000.000,00            | 75.000.000,00            | (25.000.000,00)         |
| 5.1.01.03.02.0018 | Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir        | 1.200.000,00             | 0,00             | 1.200.000,00             | 1.200.000,00             | 0,00                    |
| 5.1.01.03.07      | Belanja Honorarium   | 29.487.000,00            | 0,00             | 22.498.000,00            | 22.498.000,00            | (6.989.000,00)          |
| 5.1.01.03.07.0001 | Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan                                    | 21.139.000,00            | 0,00             | 15.290.000,00            | 15.290.000,00            | (5.849.000,00)          |
| 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa   | 8.348.000,00             | 0,00             | 7.208.000,00             | 7.208.000,00             | (1.140.000,00)          |
| 5.1.02            | <b>Belanja Barang dan Jasa</b>   | <b>13.057.846.028,00</b> | <b>0,00</b>      | <b>12.943.842.100,00</b> | <b>12.943.842.100,00</b> | <b>(114.003.928,00)</b> |
| 5.1.02.01         | Belanja Barang   | 1.700.049.984,00         | 0,00             | 1.628.485.956,00         | 1.628.485.956,00         | (71.554.028,00)         |
| 5.1.02.01.01      | Belanja Barang Pakai Habis   | 1.688.573.768,00         | 0,00             | 1.617.195.956,00         | 1.617.195.956,00         | (71.377.812,00)         |
| 5.1.02.01.01.0001 | Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi  | 51.261.200,00            | 0,00             | 50.820.000,00            | 50.820.000,00            | (441.200,00)            |
| 5.1.02.01.01.0004 | Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas  | 157.781.200,00           | 0,00             | 128.291.500,00           | 128.291.500,00           | (29.489.700,00)         |
| 5.1.02.01.01.0010 | Belanja Bahan-Isi Tabung Gas   | 1.929.000,00             | 0,00             | 1.810.000,00             | 1.810.000,00             | (319.000,00)            |
| 5.1.02.01.01.0012 | Belanja Bahan-Bahan Lainnya  | 2.527.200,00             | 0,00             | 2.527.200,00             | 2.527.200,00             | 0,00                    |
| 5.1.02.01.01.0013 | Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan  | 1.915.200,00             | 0,00             | 0,00                     | 0,00                     | (1.915.200,00)          |
| 5.1.02.01.01.0018 | Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi                                 | 323.960,00               | 0,00             | 323.960,00               | 323.960,00               | 0,00                    |
| 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                                 | 395.352.640,00           | 0,00             | 393.771.390,00           | 393.771.390,00           | (2.581.250,00)          |
| 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover                                  | 75.002.406,00            | 0,00             | 61.003.836,00            | 61.003.836,00            | (13.998.570,00)         |
| 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos   | 3.960.000,00             | 0,00             | 2.650.000,00             | 2.650.000,00             | (1.310.000,00)          |
| 5.1.02.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer                                    | 23.196.420,00            | 0,00             | 23.047.500,00            | 23.047.500,00            | (148.920,00)            |
| 5.1.02.01.01.0030 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor                                    | 10.165.740,00            | 0,00             | 10.165.740,00            | 10.165.740,00            | 0,00                    |
| 5.1.02.01.01.0031 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik                                      | 507.326.702,00           | 0,00             | 504.898.830,00           | 504.898.830,00           | (2.427.872,00)          |
| 5.1.02.01.01.0032 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dmas                                 | 31.035.120,00            | 0,00             | 30.140.000,00            | 30.140.000,00            | (895.120,00)            |
| 5.1.02.01.01.0037 | Belanja Obat-Obatan-Obat   | 6.084.000,00             | 0,00             | 6.000.000,00             | 6.000.000,00             | (84.000,00)             |
| 5.1.02.01.01.0043 | Belanja Nature dan Pakan-Natura  | 43.008.000,00            | 0,00             | 31.080.000,00            | 31.080.000,00            | (11.928.000,00)         |
| 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat  | 376.605.000,00           | 0,00             | 370.866.000,00           | 370.866.000,00           | (5.739.000,00)          |
| 5.1.02.01.02      | Belanja Barang Tak Habis Pakai   | 11.476.176,00            | 0,00             | 11.300.000,00            | 11.300.000,00            | (176.176,00)            |
| 5.1.02.01.02.0004 | Belanja Komponen-Komponen Rambu-Rambu  | 11.476.176,00            | 0,00             | 11.300.000,00            | 11.300.000,00            | (176.176,00)            |
| 5.1.02.02         | Belanja Jasa   | 10.710.179.824,00        | 0,00             | 10.688.973.244,00        | 10.688.973.244,00        | (21.206.580,00)         |



| KODE REKENING     | URAIAN  | ANGGARAN          | REALISASI        |                   |                   | LEBIH / KURANG  |
|-------------------|---|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|
|                   |   |                   | s/d PERIODE LALU | PERIODE INI       | TOTAL             |                 |
| 5.1.02.02.01      | Belanja Jasa Kantor   | 10.418.255.800,00 | 0,00             | 10.397.052.811,00 | 10.397.052.811,00 | (21.202.989,00) |
| 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia                          | 13.880.000,00     | 0,00             | 13.880.000,00     | 13.880.000,00     | 0,00            |
| 5.1.02.02.01.0016 | Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum  | 209.475.000,00    | 0,00             | 199.350.000,00    | 199.350.000,00    | (10.125.000,00) |
| 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi  | 459.595.000,00    | 0,00             | 455.005.000,00    | 455.005.000,00    | (4.590.000,00)  |
| 5.1.02.02.01.0028 | Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum  | 52.650.000,00     | 0,00             | 52.650.000,00     | 52.650.000,00     | 0,00            |
| 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan  | 278.400.000,00    | 0,00             | 277.440.000,00    | 277.440.000,00    | (960.000,00)    |
| 5.1.02.02.01.0031 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan  | 540.000.000,00    | 0,00             | 540.000.000,00    | 540.000.000,00    | 0,00            |
| 5.1.02.02.01.0050 | Belanja Jasa Kalibrasi  | 9.000.000,00      | 0,00             | 9.000.000,00      | 9.000.000,00      | 0,00            |
| 5.1.02.02.01.0055 | Belanja Jasa Iklan/Reklame Film, dan Pemobatan  | 103.000.000,00    | 0,00             | 101.000.000,00    | 101.000.000,00    | (2.000.000,00)  |
| 5.1.02.02.01.0059 | Belanja Tagihan Telepon   | 600.000,00        | 0,00             | 484.232,00        | 484.232,00        | (115.768,00)    |
| 5.1.02.02.01.0060 | Belanja Tagihan Air   | 12.095.000,00     | 0,00             | 12.077.980,00     | 12.077.980,00     | (18.020,00)     |
| 5.1.02.02.01.0061 | Belanja Tagihan Listrik   | 8.693.885.000,00  | 0,00             | 8.693.268.193,00  | 8.693.268.193,00  | (416.807,00)    |
| 5.1.02.02.01.0062 | Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah  | 17.688.000,00     | 0,00             | 16.784.000,00     | 16.784.000,00     | (904.000,00)    |
| 5.1.02.02.01.0063 | Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Bertanggung   | 8.585.000,00      | 0,00             | 8.572.206,00      | 8.572.206,00      | (1.022.794,00)  |
| 5.1.02.02.01.0067 | Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Penerimaan  | 18.581.800,00     | 0,00             | 17.561.200,00     | 17.561.200,00     | (1.030.600,00)  |
| 5.1.02.02.02      | Belanja Iuran Jaminan/Asuransi  | 2.665.224,00      | 0,00             | 2.661.633,00      | 2.661.633,00      | (3.591,00)      |
| 5.1.02.02.02.0008 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN   | 1.184.544,00      | 0,00             | 1.182.948,00      | 1.182.948,00      | (1.596,00)      |
| 5.1.02.02.02.0007 | Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN   | 1.480.680,00      | 0,00             | 1.478.685,00      | 1.478.685,00      | (1.995,00)      |
| 5.1.02.02.04      | Belanja Sewa Peralatan dan Mesin  | 19.528.800,00     | 0,00             | 19.528.800,00     | 19.528.800,00     | 0,00            |
| 5.1.02.02.04.0117 | Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya  | 16.809.600,00     | 0,00             | 16.809.600,00     | 16.809.600,00     | 0,00            |
| 5.1.02.02.04.0118 | Belanja Sewa Mebel  | 2.719.200,00      | 0,00             | 2.719.200,00      | 2.719.200,00      | 0,00            |
| 5.1.02.02.06      | Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi  | 269.730.000,00    | 0,00             | 269.730.000,00    | 269.730.000,00    | 0,00            |
| 5.1.02.02.06.0131 | Belanja Sewa Jaringan Telepon Lainnya   | 269.730.000,00    | 0,00             | 269.730.000,00    | 269.730.000,00    | 0,00            |
| 5.1.02.03         | Belanja Pemeliharaan  | 579.720.640,00    | 0,00             | 558.494.960,00    | 558.494.960,00    | (21.225.680,00) |
| 5.1.02.03.02      | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin  | 579.720.640,00    | 0,00             | 558.494.960,00    | 558.494.960,00    | (21.225.680,00) |
| 5.1.02.03.02.0034 | Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Alat Bantu Lainnya                                       | 33.000.000,00     | 0,00             | 32.453.000,00     | 32.453.000,00     | (547.000,00)    |
| 5.1.02.03.02.0035 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan | 340.443.840,00    | 0,00             | 335.567.040,00    | 335.567.040,00    | (4.876.800,00)  |
| 5.1.02.03.02.0037 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang  | 66.000.000,00     | 0,00             | 62.523.770,00     | 62.523.770,00     | (3.476.230,00)  |
| 5.1.02.03.02.0036 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua       | 32.031.200,00     | 0,00             | 30.770.550,00     | 30.770.550,00     | (1.260.650,00)  |
| 5.1.02.03.02.0061 | Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik      | 48.945.600,00     | 0,00             | 48.945.600,00     | 48.945.600,00     | 0,00            |
| 5.1.02.03.02.0096 | Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor           | 45.000.000,00     | 0,00             | 34.000.000,00     | 34.000.000,00     | (11.000.000,00) |
| 5.1.02.03.02.0121 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin                  | 8.800.000,00      | 0,00             | 8.795.000,00      | 8.795.000,00      | (5.000,00)      |
| 5.1.02.03.02.0405 | Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer                                       | 5.500.000,00      | 0,00             | 5.440.000,00      | 5.440.000,00      | (60.000,00)     |
| 5.1.02.04         | Belanja Perjalanan Dinas  | 67.895.800,00     | 0,00             | 67.877.940,00     | 67.877.940,00     | (17.860,00)     |
| 5.1.02.04.01      | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri   | 67.895.800,00     | 0,00             | 67.877.940,00     | 67.877.940,00     | (17.860,00)     |
| 5.1.02.04.01.0001 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa  | 55.895.600,00     | 0,00             | 55.877.940,00     | 55.877.940,00     | (17.660,00)     |
| 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota   | 12.000.000,00     | 0,00             | 12.000.000,00     | 12.000.000,00     | 0,00            |



| KODE REKENING     | URAIAN  | ANGGARAN                   | REALISASI        |                            |                            | LEBIH / KURANG            |
|-------------------|---|----------------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|
|                   |   |                            | s/d PERIODE LALU | PERIODE INI                | TOTAL                      |                           |
| 5.1.04            | <b>Belanja Subsidi</b>                                | 1.802.799.859,00           | 0,00             | 1.350.000.000,00           | 1.350.000.000,00           | (452.799.859,00)          |
| 5.1.04.02         | Belanja Subsidi kepada BUMD                           | 1.802.799.859,00           | 0,00             | 1.350.000.000,00           | 1.350.000.000,00           | (452.799.859,00)          |
| 5.1.04.02.02      | Belanja Subsidi kepada BUMD                           | 1.802.799.859,00           | 0,00             | 1.350.000.000,00           | 1.350.000.000,00           | (452.799.859,00)          |
| 5.1.04.02.02.0001 | Belanja Subsidi kepada BUMD                           | 1.802.799.859,00           | 0,00             | 1.350.000.000,00           | 1.350.000.000,00           | (452.799.859,00)          |
| 5.2               | <b>BELANJA MODAL</b>                                  | 22.171.720,00              | 0,00             | 2.612.760,00               | 2.612.760,00               | (19.558.960,00)           |
| 5.2.02            | <b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>              | 22.171.720,00              | 0,00             | 2.612.760,00               | 2.612.760,00               | (19.558.960,00)           |
| 5.2.02.03         | Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur              | 424.320,00                 | 0,00             | 0,00                       | 0,00                       | (424.320,00)              |
| 5.2.02.03.01      | Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin                   | 424.320,00                 | 0,00             | 0,00                       | 0,00                       | (424.320,00)              |
| 5.2.02.03.01.0006 | Belanja Modal Perkakas Bengkel Kayu                   | 424.320,00                 | 0,00             | 0,00                       | 0,00                       | (424.320,00)              |
| 5.2.02.05         | Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga            | 21.747.400,00              | 0,00             | 2.612.760,00               | 2.612.760,00               | (19.134.640,00)           |
| 5.2.02.05.01      | Belanja Modal Alat Kantor                             | 2.194.800,00               | 0,00             | 0,00                       | 0,00                       | (2.194.800,00)            |
| 5.2.02.05.01.0004 | Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor      | 2.194.800,00               | 0,00             | 0,00                       | 0,00                       | (2.194.800,00)            |
| 5.2.02.05.02      | Belanja Modal Alat Rumah Tangga                       | 19.552.600,00              | 0,00             | 2.612.760,00               | 2.612.760,00               | (16.939.840,00)           |
| 5.2.02.05.02.0001 | Belanja Modal Mebel                                   | 4.000.000,00               | 0,00             | 1.247.760,00               | 1.247.760,00               | (2.752.240,00)            |
| 5.2.02.05.02.0006 | Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use )   | 15.552.600,00              | 0,00             | 1.365.000,00               | 1.365.000,00               | (14.187.600,00)           |
|                   | <b>SURPLUS / DEFISIT</b>                              | (20.491.517.767,00)        | 0,00             | (21.988.121.920,00)        | (21.988.121.920,00)        | (1.496.604.153,00)        |
|                   | <b>SISA LEBIH / KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN</b> | <b>(20.491.517.767,00)</b> | <b>0,00</b>      | <b>(21.988.121.920,00)</b> | <b>(21.988.121.920,00)</b> | <b>(1.496.604.153,00)</b> |

