



LAKIP

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN

DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO

2023



Alamat

Jl. Budi Utomo No. 16 Kel. Mulyojati Kec. Metro Barat

Kode Pos : 34121

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023 dapat diselesaikan. LAKIP merupakan hasil akhir penyusunan laporan kinerja yang memuat akuntabilitas kinerja, keuangan, hasil akhir kegiatan serta capaian program yang bermuara pada sasaran program yang telah direncanakan.

Penyusunan LAKIP Dinas Perhubungan merupakan kewajiban seluruh instansi pemerintah dalam pelaksanaan tupoksinya sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditindaklanjuti dengan adanya Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Review atas Laporan Kinerja, yang dirancang untuk melakukan penetapan dan pengukuran kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dishub Kota Metro 2021-2026 dan Rencana Kerja Dishub Kota Metro Tahun 2023.

Laporan ini disajikan untuk memberikan gambaran akuntabilitas kinerja yang menyeluruh mengenai tiga aspek pembahasan yaitu capaian sasaran strategis, capaian indikator kinerja, dan akuntabilitas keuangan. Setiap aspek pembahasan dijabarkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya agar dapat memberi gambaran capaian kinerja pada periode tertentu. Laporan Kinerja ini juga dimaksudkan sebagai sarana pengendalian, penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) serta sebagai umpanbalik dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro.

Akhir kata, Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perhubungan Kota Metro ini.

Metro, Februari 2023

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA METRO,**

HELMY ZAIN, ATD., M.T
Pembina Tingkat I/IV.b
NIP. 19690309 199103 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... ii

DAFTAR TABEL..... iii

DAFTAR GAMBAR..... iv

DAFTAR LAMPIRAN..... v

BAB I PENDAHULUAN..... 6

1.1. Latar Belakang.....6

1.2. Landasan Hukum.....7

1.3. Maksud dan Tujuan..... 8

1.4. Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi..... 8

1.5. Potensi..... 21

1.6. Sistematika Penyajian..... 25

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 27

2.1. Rencana Strategis 2021 – 2026..... 27

2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis..... 29

2.3. Strategi dan Kebijakan.....29

2.4. Indikator Kinerja Utama..... 30

2.5. Perjanjian Kinerja.....30

2.6. Perencanaan Anggaran..... 32

2.7. Penetapan Kinerja..... 33

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... 41

3.1. Capaian Kinerja Organisasi..... 41

3.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu..... 42

3.3. Perbandingan antara Pendapatan Asli Daerah (PAD) Tahun Ini dengan Tahun Lalu 43

3.4. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya..... 44

3.5. Akuntabilitas Keuangan..... 56

BAB IV PENUTUP..... 63

4.1. Kesimpulan..... 63

4.2. Saran dan Rekomendasi..... 64

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Pegawai Dishub Kota Metro Berdasarkan Golongan per 31 Desember 2023
22

Tabel 1.2. Data Sarana dan Prasarana Dishub Kota Metro Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi Tahun 2023.....24

Tabel 2.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan..... 30

Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2023..... 30

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja..... 31

Tabel 2.4. Perencanaan Anggaran.....32

Tabel 3.1. Prosentase Target Capaian Kinerja.....41

Tabel 3.2. Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja 2022..... 42

Tabel 3.3. Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja 2023..... 42

Tabel 3.4. Target dan Realisasi PAD Tahun 2022..... 43

Tabel 3.5. Target dan Realisasi PAD Tahun 2023..... 43

Tabel 3.6. Efisiensi Penggunaan Sumberdaya..... 53

Tabel 3.7. Pagu dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2023..... 57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Metro.....

Gambar 1.2 Grafik Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional Berdasarkan Jenis Kelamin

Gambar 1.2 Persentase Jumlah Pegawai Dishub Berdasarkan Tingkat Pendidikan..23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I : Indikator Kinerja Utama (Iku) Dinas Perhubungan Kota Metro Periode 2021-2026

Lampiran II : Perjanjian Kinerja Murni Tahun Anggaran 2023

Lampiran III : Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun Anggaran 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Setiap instansi pemerintah wajib untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Bahwa dalam rangka memenuhi amanat Perpres Nomor 29 Tahun 2014, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023. Penyampaian Informasi Kinerja ini dimaksudkan sebagai pengungkapan capaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro selama tahun 2023, berdasarkan komitmen yang telah ditetapkan di awal pembentukan Dinas Perhubungan Kota Metro dalam dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023. Komitmen dimaksud merupakan fokus Dinas Perhubungan Kota Metro dalam mencapai target kinerja yang tertuang di dalam rumusan tujuan dan sasaran. Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023 disusun sebagai gambaran tolak ukur keberhasilan maupun kekurangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya selama tahun anggaran 2023 berdasarkan tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kota Metro yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023 adalah gambaran secara transparan pencapaian kinerja selama tahun anggaran 2023 dikaitkan dengan upaya-upaya strategis dan operasional yang telah dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Metro dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, melalui pencapaian

tujuan dan sasaran strategis yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2021-2026. Untuk mengukur capaian kinerja dari setiap kegiatan yang mendukung pemenuhan sasaran strategis dilakukan pengukuran capaian kinerja. Capaian kinerja (*performance result*) tahun anggaran 2023 dibandingkan dengan rencana kerja (*performance plan*) yang telah disesuaikan dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2023 berikut perubahannya, sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan Dinas Perhubungan Kota Metro. Analisis atas capaian kinerja tahun 2023 terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan teridentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam menyusun Laporan Kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023 ini adalah:

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan
- b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- d. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
- f. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah
- g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama
- h. Peraturan Menteri Dalam Negari Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan

Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Review atas Laporan Kinerja;

- j. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- k. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro dan Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro.

1.3. Maksud dan Tujuan

Sebagaimana Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Review atas Laporan Kinerja, maka dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun dengan maksud agar setiap unsur penyelenggara negara mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dimandatkan kepada organisasi berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Didalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini terkandung instrumen yang mampu mengukur indikator pertanggungjawaban setiap penyelenggara negara dan pemerintahan.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Walikota Metro sebagai pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan dari Dinas Perhubungan Kota Metro sehingga dapat dijadikan acuan perbaikan dan meningkatkan kinerjanya di masa yang akan datang.

1.4. Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro dan Peraturan Walikota Metro Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro. Kedudukan, tugas pokok, fungsi

dan dan struktur organisasi Dinas Perhubungan Kota Metro adalah sebagai berikut :

1.4.1. Kedudukan

Dinas Perhubungan Kota Metro dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro. Dinas Perhubungan Kota Metro berkedudukan di Jalan Budi Utomo No. 16 Kelurahan Margorejo Kecamatan Metro Selatan, Kota Metro.

1.4.2. Tugas Pokok

Dinas Perhubungan Kota Metro mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan.

1.4.3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lalu lintas, angkutan, teknik prasarana terminal, pengujian kendaraan bermotor dan parkir;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lalu lintas, angkutan, teknik prasarana terminal, pengujian kendaraan bermotor dan parkir;
- Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4.4. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro dan Peraturan Walikota Metro Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi :

- 1) Sekretaris Dinas

- 2) Kepala Bidang
- 3) Kasubbag/Kasie
- 4) Kepala UPT
- 5) Kasubbag UPT
- 6) Staf

Selanjutnya, tugas pokok pada Dishub Kota Metro diuraikan ke dalam masing-masing sub unit kerja, yaitu:

1) KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Perhubungan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perhubungan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang lalu-lintas, angkutan, teknik prasarana Terminal dan Parkir,
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lalulintas, angkutan, tehnik prasarana terminal dan parkir;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan dibidang pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan penyusunan pelaporan;
- c. Penatausahaan keuangan;
- d. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;

- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Bidang dan UPTD; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat terdiri dari :

2.1 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas, melaksanakan penatausahaan keuangan dinas. Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang penatausahaan keuangan lingkup Dinas;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. Menyusun rencana kebutuhan anggaran rutin Dinas;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- e. Melaksanakan pembinaan perbendaharaan;
- f. Menyusun laporan keuangan dinas, meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Keuangan Tahunan dan Berkala, serta laporan keuangan lainnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah. Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis dibidang pelaporan lingkup Dinas;
- b. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian lingkup Dinas;

- c. Melaksanakan penyusunan bahan pelaporan meliputi : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota lingkup Dinas dan laporan dinas lainnya;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat;
- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Dinas;
- f. Melaksanakan pengadaan barang dan inventaris serta pengelolaan aset Dinas;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- h. Melaksanakan penyusunan data dan informasi kepegawaian;
- i. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- j. Melaksanakan tugas kehumasan, organisasi dan tata laksana; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

3) BIDANG LALU LINTAS

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas, meliputi manajemen dan rekayasa, pembinaan keselamatan, pengendalian operasional lalu lintas Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang lalu lintas;
- b. Perencanaan dan penyusunan program di bidang lalu lintas;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang lalu lintas di jalan;
- d. Pelaksanaan pembinaan keselamatan, pengawasan dan penindakan kendaraan angkutan orang dan barang di jalan sesuai dengan kewenangannya;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan di bidang lalu lintas; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Lalu Lintas terdiri dari :

3.1 Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas

Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas mengumpulkan, menganalisa, melaksanakan bimbingan dan penyuluhan keselamatan lalu lintas. Rincian tugas Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas, adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis Pembinaan keselamatan lalu lintas;
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data di bidang keselamatan lalu lintas jalan sebagai rumusan kebijakan;
- c. Melaksanakan pembinaan keselamatan dengan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tentang peraturan perundang-undangan serta tata cara berlalu lintas kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan analisis pengkajian daerah-daerah rawan kecelakaan lalu lintas jalan serta usulan penanggulangannya;
- e. Melaksanakan sistem informasi kecelakaan lalu lintas;
- f. Melaksanakan pelaporan di bidang keselamatan lalu lintas; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pembinaan Keselamatan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

3.2 Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas

Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas, mengumpulkan, menganalisa, menyusun rencana operasi, pengawasan dan penindakan kendaraan angkutan di terminal maupun di jalan. Rincian tugas Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas, adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis pengendalian operasional lalu lintas;
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data di bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan sebagai perumusan kebijakan;
- c. Menyusun rencana operasi dan melaksanakan pengawasan, pemeriksaan serta penindakan kendaraan angkutan orang dan barang secara periodik di terminal;

- d. Melakukan pengawasan dan penindakan kendaraan angkutan orang dan barang di jalan secara rutin dengan berkoordinasi dan didampingi pihak Kepolisian;
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengaturan Lalu Lintas pada kegiatan tertentu dan berkoordinasi dengan instansi terkait;
- f. Melakukan pelaporan di bidang Pengendalian Operasional Lalu Lintas Jalan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

4) BIDANG ANGKUTAN

Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan manajemen jaringan angkutan orang, angkutan barang, menyiapkan rencana pengembangan, penataan, pemeliharaan dan pengawasan prasarana terminal dan pengujian kendaraan bermotor serta memberikan rekomendasi perizinannya dan penerangan jalan umum. Untuk melaksanakan tugas Bidang Angkutan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang angkutan;
- b. Penyusunan, pengembangan, penataan dan pengevaluasian jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan angkutan kota, penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan angkutan umum atau taksi dalam wilayah Kota Metro;
- c. Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang dalam wilayah Kota Metro;
- d. Pembinaan dan pemberian rekomendasi perizinan usaha angkutan kota, angkutan sewa, angkutan pariwisata, angkutan umum atau taksi dan angkutan barang serta penetapan tarif angkutan kota;
- e. Penyusunan bahan rencana pengembangan, penataan, pemeliharaan dan pengawasan prasarana terminal dan pengujian kendaraan bermotor dan penerangan jalan umum; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Angkutan sebagaimana, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Angkutan terdiri dari :

4.1 Seksi Angkutan Orang

Seksi Angkutan Orang mempunyai tugas, melaksanakan penetapan kebutuhan, pengembangan dan pengawasan angkutan orang, Untuk melaksanakan tugas Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis angkutan orang ;
- b. Melaksanakan pendataan dan penetapan kebutuhan kendaraan angkutan kota dalam wilayah Kota Metro;
- c. Menyiapkan penyusunan jaringan trayek angkutan orang yang diperlukan dalam wilayah Kota Metro;
- d. Menyelenggarakan bimbingan teknis terhadap pengusaha angkutan penumpang;
- e. Melaksanakan penyusunan konsep kerjasama dengan wilayah perbatasan;
- f. Menyiapkan penyusunan tarif angkutan kota dan angkutan perbatasan untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- g. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi izin angkutan kota, angkutan pariwisata, angkutan sewa dan angkutan umum atau taksi dalam wilayah Kota Metro;
- h. Menyiapkan Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendukung kegiatan Seksi Angkutan Orang meliputi halte dan sarana prasarana terminal penumpang orang; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

4.2 Seksi Angkutan Barang

Seksi Angkutan Barang mempunyai tugas, melaksanakan penetapan kebutuhan, pengembangan dan pengawasan angkutan barang, Rincian tugas Seksi Angkutan Barang, adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis angkutan barang;

- b. Menyusun dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kabupaten/Kota;
- c. Menyelenggarakan pendataan dan bimbingan teknis terhadap pengusaha angkutan barang;
- d. Menyiapkan penyusunan dan penetapan jaringan lalu lintas angkutan barang dalam wilayah Kota Metro;
- e. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi izin Angkutan Barang;
- f. Menyiapkan Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendukung kegiatan Seksi Angkutan Barang meliputi sarana prasarana terminal barang; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Angkutan Barang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

5) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kota Metro dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan Pengujian Kendaraan;
- b. Pendaftaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji;
- c. Pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- d. Pendataan Kendaraan Bermotor;
- e. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. Penginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- h. Penyelenggaraan tata usaha UPT pengujian kendaraan bermotor;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5.1 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Membuat laporan berkala pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor;
- b. Merencanakan anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan retribusi UPT Pengujian kendaraan bermotor;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan baranginventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

6) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kota Metro dibidang pengelolaan perparkiran.Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan, pengelolaan dan penertiban parkir;
- b. Pengaturan dan mengkoordinir petugas pemungut retribusi parkir;
- c. Pelaksanaan pemungutan retribusi parkir;
- d. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran;
- e. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- g. Penyelenggaraan tata usaha UPT perparkiran;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

6.1 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Membuat laporan berkala pelaksanaan perparkiran;
- b. Merencanakan anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

7) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kota Metro dibidang pengelolaan Terminal. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengelolaan dan penertiban terminal;
- b. Pelaksanaan, Pengaturan dan mengkoordinir petugas pemungut retribusi terminal;
- c. Pelaksanaan pemungutan retribusi terminal;
- d. Pengaturan keberangkatan angkutan penumpang dan pengaturan kedatangan angkutan penumpang umum di terminal;
- e. Pengecekan fisik kelayakan laik jalan setiap kendaraan penumpang yang akan diberangkatkan dari terminal;
- f. Pengendalian ketertiban terminal dan mengkoordinasikan dengan petugas yang terkait;
- g. Pengelolaan administrasi dan pelaporan secara berkala operasional Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota;
- h. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;

- i. Penyelenggaraan Tata Usaha UPT;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

7.1 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Membuat laporan secara berkala pelaksanaan operasional UPT Terminal Kota Metro;
- b. Merencanakan anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) terminal Kota Metro
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan retribusi UPT terminal kota Metro;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan baranginventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

8) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kota Metro dibidang pengelolaan Terminal Tejo Agung. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pemeliharaan dan ketertiban terminal barang Tejo Agung;
- b. Pelaksanan, pengaturan dan mengkoordinir petugas pemungutan retribusi terminal barang;
- c. Pelaksanaan pemungutan retribusi terminal barang;
- d. Pengaturan bongkar muat mobil barang di terminal;
- e. Pemeriksaan laik jalan setiap mobil barang yang melakukan bongkar muat;
- f. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung;

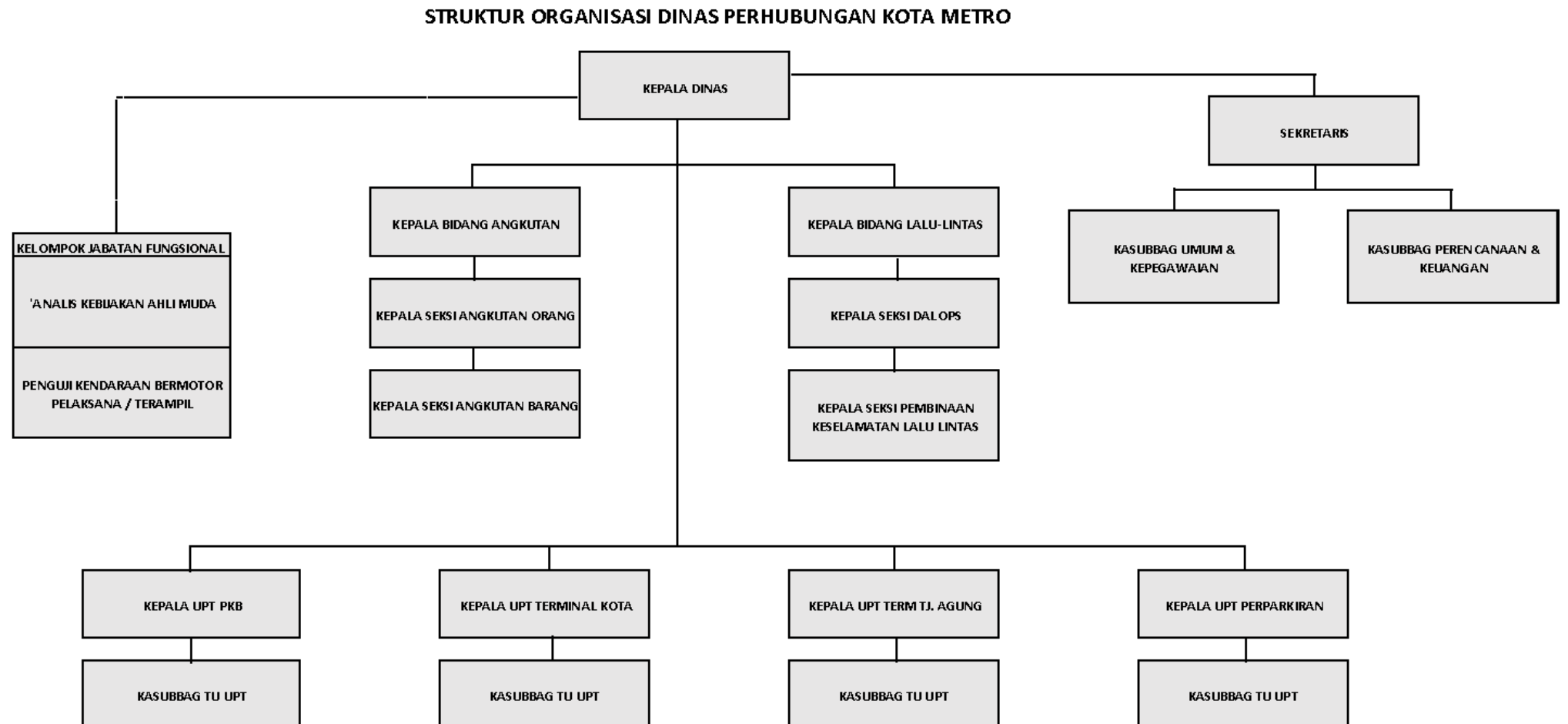
- g. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- i. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

8.1 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Membuat laporan secara berkala pelaksanaan operasional UPT Terminal Angkutan Barang;
- b. Merencanakan anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) terminal angkutan barang;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan retribusi UPT terminal barang;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro, dan Peraturan Walikota Metro Nomor 43 Tahun 2021 dapat digambarkan struktur organisasi Dinas Perhubungan sebagai berikut



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Metro

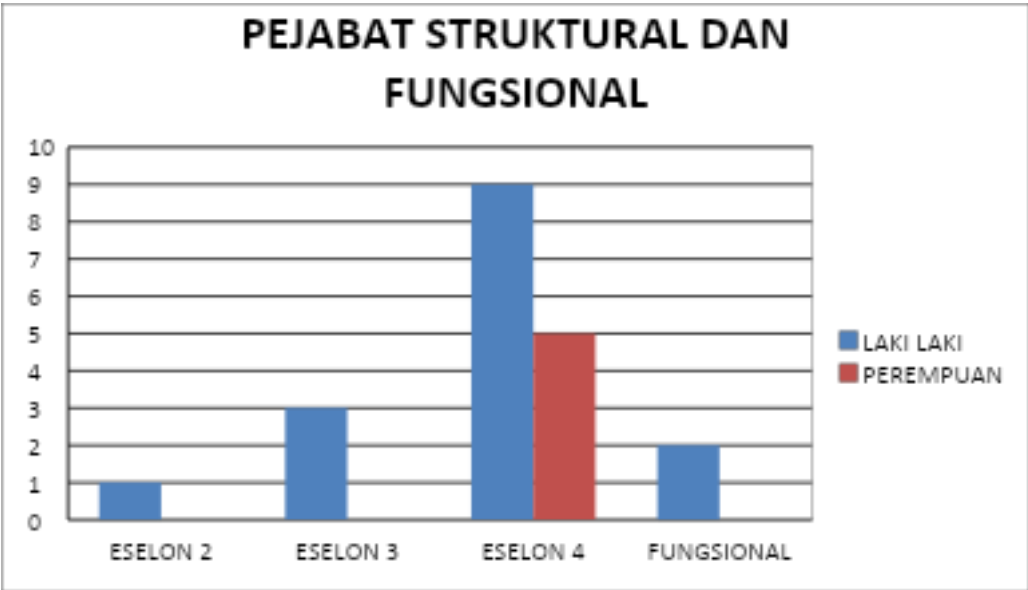
1.5. Potensi

1.5.1. Susunan Kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Dishub Kota Metro Tahun 2023 didukung dengan jumlah pegawai 114 orang, terdiri dari 47 PNS, dan 67 Tenaga Honorer/Tenaga Kontrak.

1.5.2. Pejabat Struktural dan Fungsional

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dishub didukung pejabat struktural eselon II 1 orang, eselon III terdiri dari 3 orang laki-laki, eselon IV terdiri dari 5 orang perempuan dan 9 orang laki-laki sedangkan pejabat fungsional terdiri dari 2 orang laki-laki. Berikut adalah rincian pejabat struktural dan fungsional dalam tabel :



Gambar 1.2. Grafik Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional Berdasarkan Jenis Kelamin

Sumber : Data Pegawai Dishub Kota Metro, Sekretariat Dishub Kota Metro Tahun 2023.

1.5.3. Golongan

Jumlah Pegawai Dishub Kota Metro berdasarkan pangkat/golongan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

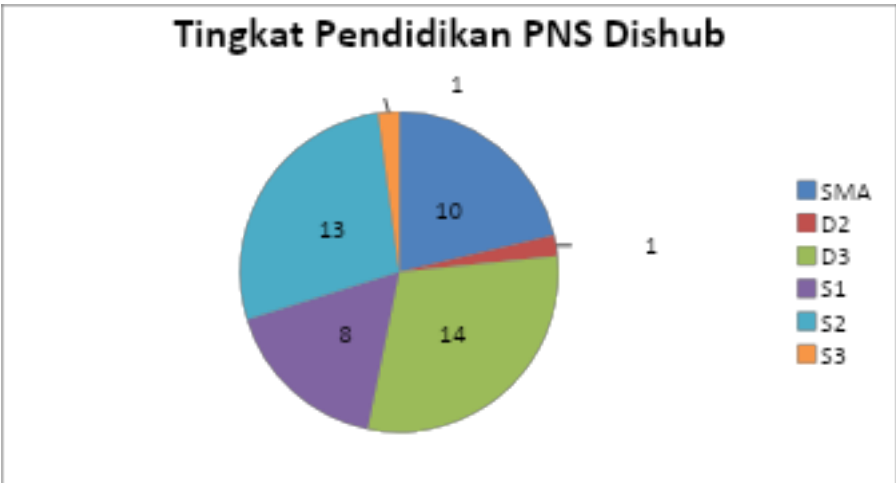
Tabel 1.1
Pegawai Dishub Kota Metro
Berdasarkan Golongan per 31 Desember 2023

Unit	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	Jumlah
Kepala Dinas				1	1
Sekretariat		6	7	1	14
Bidang Angkutan		6	2	2	10
Bidang Lalu Lintas		5	6	0	11
UPT Pengujian Kendaraan Bermotor		2	3	0	5
UPT Perparkiran		0	2	0	2
UPT Terminal Kota		0	1	1	2
UPT Terminal Barang Tejoagung		0	2	0	2
Jumlah		19	23	5	47

Sumber: Data Pegawa Dishub Kota Metro, Sekretariat Dishub Kota Metro Tahun 2023.

1.5.4. Pendidikan

Jumlah Pegawai Dishub Kota Metro berdasarkan tingkat Pendidikan per 31 Desember 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :



Gambar 1.2 Persentase Jumlah Pegawai Dishub Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Sumber: Data Pegawa Dishub Kota Metro, Sekretariat Dishub Kota Metro Tahun 2023.

Dilihat dari tabel berdasarkan tingkat pendidikan tersebut di atas, pegawai Dishub Kota Metro sangat menunjang di dalam melaksanakan tugas, pokok, dan fungsinya, dengan tingkat pendidikan terdiri atas: 10 orang berpendidikan SMA atau 21,3 % dari total ASN Dishub Kota Metro, 1 orang berpendidikan D2 atau 2,1% dari total ASN Dishub Kota Metro, 14 orang berpendidikan D3 atau 29,8% dari total ASN Dishub Kota Metro, 8 orang berpendidikan S1 atau 17 % dari total ASN Dishub Kota Metro, 13 orang berpendidikan S2 atau 27,7% dari total ASN Dishub Kota Metro dan 1 orang berpendidikan S3 atau 2,1 % dari total ASN Dishub Kota Metro.

1.5.5. Kondisi Sarana Prasarana

Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana/prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Dishub Kota Metro memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

Tabel 1.2
Data Sarana dan Prasarana Dishub Kota Metro
Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi Tahun 2023

N O	JENIS BARANG/ NAMA BARANG	JUMLAH BARANG		KEADAAN BARANG		
				B	KB	RB
1.	Kantor Dinas Perhubungan dan Kantor UPT PKB	1	Unit	✓		
2.	Kantor UPT Perparkiran dan Kantor UPT Terminal Tejo Agung	1	Unit	✓		
3.	Kantor UPT Terminal Kota Metro	1	Unit	✓		
4.	Kantor UPT Tejo Agung	1	Unit		✓	
5.	Kendaraan Dinas			✓		

	a. Motor Dinas	9	Unit	✓		
	b. Mobil Patroli	1	Unit	✓		
	c. Mobil Dinas	4	Unit	✓		
	d. Mobil Operasional PJU	2	Unit	✓		
6.	Lemari Besi	7	Buah	✓		
7.	Filing Cabinet Besi	15	Buah	✓		
8.	Brankas	2	Buah	✓		
9.	Lemari Kaca	3	Buah	✓		
10.	Lemari Kayu	6	Unit	✓		
11.	Kamera	8	Unit	✓		
12.	Kotak P3K	1	Buah	✓		
13.	LCD Proyektor	2	Buah	✓		
14.	Meja 1 Biro	7	Buah	✓		
15.	Meja ½ Biro	28	Buah	✓		
16.	Meja Rapat	9	Buah	✓		
17.	Kursi Putar	23	Buah	✓		
18.	Kursi Kayu	2	Buah		✓	
19.	Bangku Tunggu	5	Buah	✓		
20.	Alat ukur (Rol Meter)	3	Buah	✓		
21.	Mesin Absen	1	Buah	✓		
22.	Alat Penghancur Kertas	2	Buah	✓		✓

23 .	Genset	2	Buah	✓		
24 .	UPS	8	Buah	✓	✓	
25 .	Dispenser	5	Buah			
26 .	Speaker Aktif	1	Set	✓		
27 .	PC Unit	27	Buah	✓	✓	
28 .	Laptop (NoteBook)	12	Unit	✓	✓	
29 .	Printer	23	Unit	✓	✓	
30 .	CCTV	5	Unit	✓		
31 .	Hardisk	1	Buah	✓		
32 .	Pesawat Rig	1	Buah	✓		
33 .	AC	23	Unit	✓		
34 .	Televisi	4	Unit	✓		
35 .	Mesin Potong Rumput	1	Buah	✓		
36 .	Tabung Pemadam	2	Buah	✓		
37 .	Kursi Tamu	3	Buah	✓		
38 .	White Board	3	Buah	✓		
39 .	Handy Talky	35	Unit	✓		
40 .	Unit Pemancar VHF/FM Portable	1	Buah	✓		

41	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	18	Unit	✓		
----	---------------------------------	----	------	---	--	--

1.6. Sistematika Penyajian

Laporan Kinerja ini bertujuan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro dengan membandingkan terhadap Rencana Kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023. Untuk memudahkan pemahaman, sistematika Laporan Kinerja ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

Organisasi Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perhubungan Kota Metro berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada Rencana Strategis Dinas Perhubungan yang dilaksanakan melalui Rencana Kinerja Tahun 2023 dan Penetapan Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

2.1. Rencana Strategis 2021 – 2026

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan implementasi tahun kedua dari Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 yang diperjanjikan melalui perjanjian kinerja antara Pimpinan unit eselon II kepada Walikota Metro setiap awal tahun anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kinerja Tahunan 2023 yaitu :

- a. Meningkatnya penyelenggaraan perlengkapan jalan dan angkutan;
- b. Terpenuhinya dukungan layanan administrasi perkantoran;
- c. Meningkatnya akses dan konektivitas wilayah.

Rencana Strategis merupakan acuan dalam merencanakan dan merumuskan program dan kegiatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan periode 2021 – 2026 yang bermuara pada peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perhubungan sebagaimana tertuang dalam visi dan misi berikut :

1. Visi

Visi Pembangunan Kota Metro Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi Kepala Daerah terpilih, yang selanjutnya menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan daerah. Visi ini juga disusun mengacu pada RPJPD Kota Metro Tahun 2005-2025 dimana Kota Pendidikan dan Masyarakat Sejahtera menjadi tujuan akhir pembangunan pada Tahun 2025. Tahap keempat RPJPD diarahkan pada terwujudnya kemandirian budaya perilaku masyarakat/ Pusat Kemandirian Budaya.

Rencana Pembangunan Daerah Kota Metro, merupakan bagian

yang tidak terpisahkan dari Rencana Pembangunan Nasional dan Provinsi Lampung. Dengan mengacu pada Visi Pembangunan Nasional dan Visi Pembangunan Provinsi Lampung, maka Visi Kota Metro Tahun 2021–2026 adalah “Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya”.

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi Pemerintah Kota Metro, dijabarkan 5 (lima) misi pembangunan yang akan dilaksanakan melalui lima (5) Misi, sebagai berikut :

- a. Mewujudkan kualitas pendidikan dan kebudayaan yang berdaya saing di tingkat nasional dan global dengan menjunjung tinggi nilai keagamaan;
- b. Mewujudkan masyarakat sehat jasmani, rohani, dan sehat secara social;
- c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik secara efektif, efisien, berwawasan lingkungan, dan berkelanjutan;
- d. Meningkatkan masyarakat produktif, berdaya saing dalam bidang teknologi, inovasi, dan ekonomi kreatif;
- e. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), terhormat, dan bermartabat.

Keterkaitan Visi dan Misi Walikota Terhadap Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Metro tertuang pada Misi ketiga yaitu : Meningkatkan Kuantitas Dan Kualitas Infrastruktur Fisik Secara Efektif, Efisien, Berwawasan Lingkungan, Dan Berkelanjutan.

2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dinas Perhubungan Kota Metro sebagai bagian yang tak terpisahkan dari manajemen Pemerintah Kota Metro memiliki tanggung jawab terhadap pencapaian Visi Pemerintah. Dalam kerangka struktur organisasi Pemerintah Kota Metro, Dinas Perhubungan adalah OPD dengan unsur staf yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara langsung kepada Walikota Metro selaku Kepala Pemerintahan Kota Metro. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro,

maka Dinas Perhubungan Kota Metro diberikan tugas untuk melaksanakan fungsi pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan, dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perhubungan dalam 5 (lima) tahun kedepan mempunyai tujuan yakni “Terwujudnya Ketertiban, Keselamatan, dan Keamanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)”.

Dari tujuan diatas maka Dinas Perhubungan Kota Metro menetapkan sasaran jangka menengah atas pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan sesuai tugas dan fungsinya yakni :

- a. Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan, dan
- b. Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor

2.3.Strategi dan Kebijakan

Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, Dinas Perhubungan Kota Metro harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparaturnya maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting.

Pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro yang dilaksanakan memiliki harapan – harapan masa depan yang ingin dicapai, yang bertitik tolak pada kondisi internal dan eksternal dengan keanekaragamannya. Strategi merupakan suatu respon terhadap tujuan dan sasaran yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan dan program kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu strategi yang disusun harus sesuai pula dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Kota Metro secara keseluruhan. Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dijelaskan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya		
Misi 3	Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik secara efektif, efisien, berwawasan lingkungan, dan berkelanjutan		
Tujuan RPJMD	Mewujudkan infrastruktur kota yang handal dan berwawasan lingkungan		
Sasaran RPJMD	Meningkatnya kualitas konektivitas kota		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Terwujudnya ketertiban, keselamatan, dan keamanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Terwujudnya Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang aman, tertib dan lancar	Pemenuhan kebutuhan perlengkapan jalan, manajemen rekayasa dan pembinaan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan
		Terciptanya Perparkiran Kendaraan yang tertib	Penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan perparkiran secara terpadu dan terkendali agar terlaksana penataan lingkungan perkotaan, kelancaran lalu lintas jalan dan ketertiban administrasi pendapatan daerah serta mengurangi beban sosial dengan penyerapan tenaga kerja.
		Terpenuhinya Penerangan Jalan Umum (PJU) yang memadai	Mengoptimalkan Pengelolaan Penerangan Jalan Umum (PJU) sehingga pelaksanaannya tepat waktu dan mendukung keselamatan dan kenyamanan pengguna jalan khususnya di malam hari.
	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Terwujudnya penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor	Terselenggaranya hasil uji berkala kendaraan angkutan umum dan barang yang terintegrasi dengan Kementrian Perhubungan Darat Direktorat Sarana dengan bentuk Bukti Lulus Uji Elektronik (BLU-e)

2.4. Indikator Kinerja Utama

Pencapaian sasaran strategis diukur dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Penyusunan IKU disesuaikan dengan level organisasi atau kewenangan yang dimiliki oleh pejabat yang bersangkutan. Semakin tinggi level organisasi atau kewenangan yang dimiliki pejabat terkait, semakin bersifat outcome atau impact. Semakin rendah posisi pejabat/pegawai yang bersangkutan, IKU yang dimiliki

semakin bersifat aktivitas atau input. IKU Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023 yakni :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Tahun 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Target Tahun
			2023
Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Jumlah Lampu Pengatur Lalu Lintas	Unit	11
	Jumlah Lampu Peringatan Lalu Lintas	Unit	43
	Jumlah Marka Jalan	Meter	6.800
	Jumlah Rambu Lalu Lintas yang Terpasang	Buah	2.000
	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum	Buah	4.634
Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR Angkutan Umum	Kendaraan	4.371

2.5. Perjanjian Kinerja

Perumusan Target Kinerja merupakan langkah awal dalam tahapan perencanaan kinerja. Target kinerja selaras dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara *Review* Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan

program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Dokumen Perjanjian Kinerja disusun oleh setiap pimpinan instansi pemerintah dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supevisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Adapun Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Kota Kota Metro sebagai berikut :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Sasaran Strategis dan Program	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1.	Meningkatnya penyelenggaraa n perlengkapan jalan dan angkutan	Jumlah Lampu Pengatur Lalu Lintas	11 buah	11 buah
		Jumlah Lampu Peringatan Lalu Lintas	43 unit	43 unit
		Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) Terpasang	4.534 titik	4.634 titik
		Jumlah Marka Jalan	6.800 m ²	6.800 m ²
		Jumlah Rambu Lalu Lintas yang Terpasang	2.000 buah	2.000 buah
		Jumlah Uji KIR Angkutan Umum	4.761kend.	4.761 kend.
2.	Terpenuhinya dukungan layanan administrasi perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100 %	100 %
3.	Meningkatnya akses dan konektivitas wilayah	Rasio Konektivitas Kota	21 %	21 %

2.6. Perencanaan Anggaran

Tabel 2.4
Perencanaan Anggaran

No	Program	Anggaran (Rp)
----	---------	---------------

1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Daerah	Rp.13.713.069.336
2.	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Rp.5.084.739.895
TOTAL BELANJA LANGSUNG		Rp. 18.797.809.231

2.7. Penetapan Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13.713.069.336
2	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Dokumen	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56.000.000
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.000.000
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.000.000
		Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	35.000.000
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.000.000
		Persentase Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah	100%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.709.369.658

		Jumlah Pegawai yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN selama 12 bulan (47 ASN)	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.530.493.658
		Jumlah penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pembayaran Honorarium Tenaga Kontrak (67 orang) dan Tenaga Pendukung Administrasi Keuangan selama 12 bulan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.166.876096.000
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.000.000
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.000.000
		Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3 Dokumen	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	99.360.000
		Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3 dokumen	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	84.360.000
		Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3 dokumen	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	15.000.000
		Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Administrasi Umum Perangkat Daerah	299.240.500

		Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 bulan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	60.000.000
		Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12 bulan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	75.740.000
		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	12 bulan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	88.568.500
		Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	77 orang/kali	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	74.932.000
		Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	277.495.000
		Jumlah Pengadaan Mebel yang Disediakan	1 buah lemari arsip	Pengadaan Mebel	12.000.000
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit PC, 2 unit printer , 1 Unit laptop	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	65.495.000
		Jumlah Paket Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 paket pembangunan gudang PJU	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	200.000.000
		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.911.936.678
		Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	750 materai	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.500.000
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan/12 Laporan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7.904.436.678

		Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan (16 Unit Kendaraan yaitu 7 Unit Mobil dan 9 Unit Motor)	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	359.667.500
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	12 bulan (12 Unit Kendaraan yaitu 4 Unit Mobil dan 8 Unit Motor)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	39.670.000
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan pajaknya	12 bulan (4 Unit Kendaraan yaitu 3 Unit Mobil dan 1 Unit Motor)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	275.297.500
		Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 bulan (Pemeliharaan AC, Printer, PC Unit dan Laptop)	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	44.700.000
		Rasio Konektivitas Kota	0,21	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	5.084.739.895
		Persentase Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	100%	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	235.000.000
		Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	2 Dokumen	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	135.000.000

		Jumlah Kegiatan Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	4 kegiatan	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	100.000.000
		Persentase Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	100%	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	3.900.921.895
		Jumlah Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	- Pengadaan Lampu PJU (1 Paket) - Retensi Pengadaan Marka Jalan (JL. Dewi Sartika) (1 Paket) - Retensi Pengadaan Marka Jalan (Jl. Kenanga - Jl. Flamboyan Metro Barat) (1 Paket) - Retensi Pengadaan Marka Jalan (Jl. Patimura (Polsek Metro Pusat - Batas Median Jalan Metro Pusat - Metro Utara)) (1 Paket) - Retensi Pengadaan Marka Jalan (JL. RA Kartini) (1 Paket) - Retensi Pengadaan Marka Jalan (JL. Wolter Monginsidi) (1 Paket) - Retensi Pengecatan Cansteen Trotoar (JL. Jendral Sudirman) (1 Paket) - Retensi Pengecatan Cansteen Trotoar (JL. Patimura) (1 Paket)	Penyediaan Perlengkapan jalan di Jalan Kabupaten/Kota	2.950.921.895

		Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpeliharaan	12 bulan (11 APILL, 4203 PJU)	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	950.000.000
		Persentase Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	100%	Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	21.339.000
		Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	12 bulan (Operasional UPT Perparkiran)	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	21.339.000
		Persentase Pelaksanaan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	100%	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	207.090.000
		Jumlah Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	3000 bukti lulus uji	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	75.000.000
		Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara	12 bulan (18 unit)	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	115.000.000
		Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	12 bulan (Operasional UPT Pengujian Kendaraan Bermotor)	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	17.090.000

		Jumlah Laporan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	12 bulan	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	485.000.000
		Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan untuk Jalan Kabupaten/Kota	12 bulan (Pembayaran Honor PAM Lalu Lintas Harian/Khusus)	Pengawasan dan Pengendalian Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Untuk Jalan Kabupaten/Kota	485.000.000
		Jumlah Laporan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	12 Bulan	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	20.389.000
		Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	12 Bulan (Operasional UPT Terminal Barang Tejo Agung)	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	10.161.500
		Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	12 Bulan (Operasional UPT Terminal Kota)	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	10.227.500
		Persentase Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	215.000.000
		Jumlah Dokumen Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	1 dokumen (Dokumen Angkutan Barang)	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	65.000.000

		Jumlah Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 kegiatan (PAM Lebaran 2022)	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	150.000.000
--	--	---	-------------------------------	---	-------------

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran kinerja dalam rangka klarifikasi capaian *output* dan *outcome* yang ditargetkan, merupakan upaya peningkatan pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (manajemen kinerja). Indikator kinerja digunakan sebagai alat ukur keberhasilan, yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Pengukuran kinerja meliputi pengukuran tingkat pencapaian sasaran dari masing - masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Memperhatikan Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun Anggaran 2023, maka pengukuran kinerja dilakukan terhadap 2 (dua) sasaran melalui pengukuran 6 (enam) indikator kinerja. Berikut adalah pengukuran kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

Sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2023 telah ditetapkan 2 (dua) sasaran strategis dan 6 (enam) indikator kinerja yang harus dicapai oleh Dinas Perhubungan Kota Metro mengacu kepada Rencana Strategis 2021 – 2026 terkait kepada sasaran. Rata – rata capaian kinerja sasaran berdasarkan indikator yang ditetapkan menunjukkan prosentase target capaian kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.1

Prosentase Target Capaian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Jumlah Lampu Pengatur Lalu Lintas	Unit	11	11	100%
	Jumlah Lampu Peringatan Lalu Lintas	Unit	41	41	100%
	Jumlah Marka Jalan	Meter	6800	6750	99,3%
	Jumlah Rambu Lalu Lintas yang Terpasang	Buah	2000	2000	100%
	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum	Buah	4634	4634	100%

Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR Angkutan Umum	Kendaraan	4761	4371	91,9%
--	------------------------------	-----------	------	------	-------

Secara keseluruhan pencapaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro Tahun 2023 secara umum telah memenuhi harapan dengan tercapainya 4 (empat) sasaran dari 6 (enam) indikator.

3.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu

Tabel 3.2
Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja 2023

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Jumlah Lampu Pengatur Lalu Lintas	Unit	11	11	100%
	Jumlah Lampu Peringatan Lalu Lintas	Unit	43	43	100%
	Jumlah Marka Jalan	Meter	6800	6750	99,3%
	Jumlah Rambu Lalu Lintas yang Terpasang	Buah	2.000	2.000	100%
	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum	Titik	4634	4634	100%
Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR Angkutan Umum	Kendaraan	4671	4371	91,9%

Tabel 3.3
Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Jumlah Lampu Pengatur Lalu Lintas	Unit	11	11	100,0%
	Jumlah Lampu Peringatan Lalu Lintas	Unit	34	39	114,7%
	Jumlah Marka Jalan	Meter	6500	6326	97,3%
	Jumlah Rambu Lalu Lintas yang Terpasang	Buah	1375	1995	145,1%
	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum	Titik	4228	4228	100,0%
Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR Angkutan Umum	Kendaraan	4285	4902	114,4%

Perbandingan antara Pendapatan Asli Daerah (PAD) Tahun Ini dengan Tahun Lalu

Tabel 3.4
Target dan Realisasi PAD Tahun 2023

NO	URAIAN	2023		
		TARGET	REALISASI	%
1.	Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	133.750.000	141.608.000	105,88%
2.	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	900.000.000	668.490.000	74,28%
3.	Retribusi Pelayanan Penyediaan Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	3.000.000	2.456.000	81.87%

4.	Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	1.284.000.000	977.692.000	76,14%
----	--	---------------	-------------	--------

Tabel 3.5

Target dan Realisasi PAD Tahun 2022

NO	URAIAN	2022		
		TARGET	REALISASI	%
1.	Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	133.750.000	140.661.000	105,17 %
2.	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	900.000.000	762.830.000	84,76%
3.	Retribusi Pelayanan Penyediaan Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	3.000.000	2.000.000	66,67%
4.	Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	1.284.000.000	960.927.000	74,84%

3.3. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Penyediaan Perlengkapan Fasilitas Keselamatan Jalan	Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	98,11%	18.797.809.231	18.443.130.911	98,11%
Meningkatnya Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dokumen 1 laporan	11 Dokumen 1 laporan	99,82%	56.000.000	55.901.721	99,82%
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	99,89%	7.000.000	6.992.050	99,89%
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	99,46%	7.000.000	6.962.500	99,46%
	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan	1 laporan	99,90%	35.000.000	34.963.275	99,90%
	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	99,77%	7.000.000	6.983.896	99,77%

	Persentase Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	99,85%	99.360.000	99.208.600	99,85%
	Jumlah Pegawai yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN selama 12 bulan (47 ASN)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN selama 12 bulan (47 ASN)	99,86%	84.360.000	84.246.000	99,86%
	Jumlah penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pembayaran Honorarium Tenaga Kontrak (67 orang) dan Tenaga Pendukung Administrasi Keuangan selama 12 bulan	Pembayaran Honorarium Tenaga Kontrak (67 orang) dan Tenaga Pendukung Administrasi Keuangan selama 12 bulan	99,75%	15.000.000	14.962.600	99,75%
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	99,58%	299.240.500	297.996.519	99,58%
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semestera n SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semestera n SKPD	16 laporan	16 laporan	99,57%	60.000.000	59.742.800	99,57%
	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	99,07%	75.740.000	75.038.250	99,07%
	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan 114 stel pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Pengadaan 114 stel pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	99,77%	88.568.500	88.368.065	99,77%

	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3 Dokumen	3 Dokumen	99,89%	74.932.000	74.847.404	99,89%
	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	99,58%	299.240.500	297.996.519	99,58%
	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 bulan	12 bulan	99,57%	60.000.000	59.742.800	99,57%
	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12 bulan	12 bulan	99,07%	75.740.000	75.038.250	99,07%
	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	12 bulan	12 bulan	99,77%	88.568.500	88.368.065	99,77%
	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	80 orang/kali	80 orang/kali	99,89%	74.932.000	74.847.404	99,89%
	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	100%	100%	99,44%	277.495.000	275.930.860	99,44%
	Jumlah Pengadaan Mebel yang Disediakan	1 buah lemari arsip	1 buah lemari arsip	99,58%	12.000.000	11.950.000	99,58%
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 unit PC, 2 unit printer, 1 unit laptop	2 unit PC, 2 unit printer, 1 unit laptop	98,02%	65.495.000	64.200.000	98,02%
	Jumlah Paket Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 paket (Pembangunan Gudang PJU)	1 paket (Pembangunan Gudang PJU)	99,89%	200.000.000	199.780.860	99,89%

	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	98,96%	7.911.936.678	7.829.312.449	98,96%
	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	750 materai	750 materai	100%	7.500.000	7.500.000	100,00%
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan/12 laporan	12 bulan/12 Laporan	98,95%	7.904.436.678	7.821.812.449	98,95%
	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan (16 Unit Kendaraan yaitu 7 Unit Mobil dan 9 Unit Motor)	12 bulan (16 Unit Kendaraan yaitu 7 Unit Mobil dan 9 Unit Motor)	99,33%	359.667.500	357.250.869	99,33%
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	12 bulan (1 unit mobil)	12 bulan (1 Unit Mobil)	99,92%	39.670.000	39.638.000	99,92%
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	12 bulan (15 unit kendaraan yaitu 6 unit mobil dan 9 unit motor)	12 bulan (15 unit kendaraan yaitu 6 unit mobil dan 9 unit motor	99,29%	275.297.500	273.346.869	99,29%
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 bulan (Pemeliharaan AC, Printer, PC Unit dan Laptop)	12 bulan (Pemeliharaan AC, Printer, PC Unit dan Laptop)	99,03%	44.700.000	44.266.000	99,03%
	Rasio Konektivitas Kota	0,21	0,21	98,87%	235.000.000	232.349.847	98,87%
	Persentase Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	100%	100%	98,87%	235.000.000	232.349.847	98,87%

	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	98,88%	135.000.000	133.483.431	98,88%
	Jumlah Kegiatan Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	2 kegiatan	2 kegiatan	98,87%	100.000.000	98.866.416	98,87%
	Persentase Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	100%	100%	96,28%	3.900.921.895	3.755.768.885	96,28%

	Jumlah Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	- Pengecatan Cansteen Trotoar 1 paket (Jl. A.H. Nasution-Jl. Imam Bonjol-Jl. Z.A. Pagar Alam-Jl. Sutiyoso-Jl. Jenderal Ryachudu) - Pengecatan Cansteen Trotoar 1 paket (Jl. Jenderal Sudirman) - Pengadaan Marka Jalan 1 Paket (A.H. Nasution, Jl. Imam Bonjol, Jl Z.A. Pagar Alam, Jl, Sutiyoso) - Pengadaan Marka Jalan 1 Paket (Jl. Jenderal Sudirman) - Pengadaan Lampu PJU (1 Paket) - Pembuatan Taman Lalu Lintas (1 paket) - Pengadaan <i>warming light</i> 1 paket (Jl Basuki Rahmat-Jl. A.H. Nasution) - Pengadaan <i>warming light</i> 1 paket (Jl WR Supratman)	- Pengecatan Cansteen Trotoar 1 paket (Jl. A.H. Nasution-Jl. Imam Bonjol-Jl. Z.A. Pagar Alam-Jl. Sutiyoso-Jl. Jenderal Ryachudu) - Pengecatan Cansteen Trotoar 1 paket (Jl. Jenderal Sudirman) - Pengadaan Marka Jalan 1 Paket (A.H. Nasution, Jl. Imam Bonjol, Jl Z.A. Pagar Alam, Jl, Sutiyoso) - Pengadaan Marka Jalan 1 Paket (Jl. Jenderal Sudirman) - Pengadaan Lampu PJU (1 Paket) - Pembuatan Taman Lalu Lintas (1 paket) - Pengadaan <i>warming light</i> 1 paket (Jl Basuki Rahmat-Jl. A.H. Nasution) - Pengadaan <i>warming light</i> 1 paket (Jl WR Supratman)	95,18%	2.950.921.895	2.808.782.165,0 0	95,18%
--	--	---	---	--------	---------------	----------------------	--------

	Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpeliharaan	12 bulan)	12 bulan (11 APILL, 4234 titik PJU)	99,68%	950.000.000	946.986.720	99,68%
	Persentase Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	100%	100%	99,18%	21.339.000	21.164.150	99,18%
	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	12 bulan (Operasional UPT Perparkiran)	12 bulan (Operasional UPT Perparkiran)	99,18%	21.339.000	21.164.150	99,18%
	Persentase Pelaksanaan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	100%	100%	99,67%	207.090.000	206.405.370	99,67%
	Jumlah Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	3000 bukti lulus uji	3000 bukti lulus uji	100%	75.000.000	75.000.000	100,00%
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara	12 bulan (18 unit)	12 bulan (18 unit)	99,49	115.000.000	114.408.140	99,49%
	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	12 bulan (Operasional UPT Pengujian Kendaraan Bermotor)	12 bulan (Operasional UPT Pengujian Kendaraan Bermotor)	99,46%	17.090.000	16.997.230	99,46%
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	12 bulan	12 bulan	100%	485.000.000	485.000.000	100,00%

	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan untuk Jalan Kabupaten/Kota	12 bulan (Pembayaran Honor PAM Lalu Lintas Harian/Khusus)	12 bulan (Pembayaran Honor PAM Lalu Lintas Harian/Khusus)	100%	485.000.000	485.000.000	100,00%
	Jumlah Laporan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	12 Bulan	12 Bulan	99,22%	20.389.000	20.229.273	99,22%
	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	12 Bulan (Operasional UPT Terminal Barang Tejo Agung)	12 Bulan (Operasional UPT Terminal Barang Tejo Agung)	99,61%	10.161.500	10.122.013	99,61%
	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	12 Bulan (Operasional UPT Terminal Kota)	12 Bulan (Operasional UPT Terminal Kota)	98,82%	10.227.500	10.107.260	98,82%
	Persentase Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	100 %	99,08%	215.000.000	213.011.745	99,08%
	Jumlah Dokumen Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	1 dokumen dokumen Kajian Angkutan Masal 1 dokumen kajian Data Angkutan Barang	100%	97,53%	65.000.000	63.394.050	97,53%

	Jumlah Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 kegiatan (PAM Lebaran 2023)	1 kegiatan (PAM Lebaran 2023)	99.75%	150.000.000	149.617.695	99,75%
--	---	-------------------------------	-------------------------------	--------	-------------	-------------	--------

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumberdaya

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN	SERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
Meningkatnya penyediaan perlengkapan fasilitas keselamatan jalan	Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	98,11%	354.687.320
Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	99,82%	98.280
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	99,89%	7980
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%	99,46%	37.500
	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	99,90%	36.725
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	99,77%	16.105
	Persentase Gaji dan Tunjangan ASN	100%	97,54%	115.769.034
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (47 ASN)	100%	96,72%	115.647.424
	Jumlah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (67 THL)	100%	100%	0
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100%	98,93%	53.685
	Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	100%	99,03%	67.925
	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	99,85%	151.400
	Jumlah pegawai yang menerima Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (114 pegawai)	100%	99,86%	114.000
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100%	99,75%	37.400
	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	99,58%	1.243.981
	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	100%	99,57%	257.200

	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	100%	99,07%	701.750
	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	100%	99,77%	200.436
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	99,89%	84.596
	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	99,44%	1.564.140
	Jumlah Pengadaan Mebel yang Disediakan	100%	99,58%	50.000
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	100%	98,02%	1.295.000
	Jumlah Paket Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	100%	99,89%	219.140
	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	98,96%	82.624.229
	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	100%	0
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100%	98,95%	82.624.229
	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	99,33%	2.416.831
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	100%	99,92%	32.000
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100%	99,29%	1.950.631
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100%	99,03%	434.000
	Rasio Konektivitas Kota	100%	98,87%	2.650.153
	Persentase Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	100%	98,87%	2.650.153
	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	100%	98,88%	1.516.569
	Jumlah Kegiatan Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	100%	98,87%	1.133.584
	Persentase Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	100%	96,28%	145.153.010

	Jumlah Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Tersedia	100%	95,18%	142.139.010
	Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara	100%	99,68%	3.013.280
	Persentase Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	100%	99,18%	174.850 -
	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Terbangunnya Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	100%	99,18%	174.850
	Persentase Pelaksanaan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	100%	99,67%	684.630
	Jumlah Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	100%	100%	-
	Jumlah Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara	100%	99,49%	591.860
	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	100%	99,46%	92.770
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	100%	100%	0
	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan untuk Jalan Kabupaten/Kota	100%	100%	0
	Jumlah Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	100%	99,22%	159.727
	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	100%	99,61%	39.487s
	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	100%	98,82%	120.240
	Persentase Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	99,08%	1.988.255
	Jumlah Dokumen Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	100%	97,53%	1.806.950

	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	100%	99,75%	382.305
--	--	------	--------	---------

3.4. Akuntabilitas Keuangan

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh. Operasionalisasi kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diuraikan sebagai berikut :

3.4.1. Belanja

Belanja pada Dinas Perhubungan Kota Metro dianggarkan dengan APBD Murni sebesar Rp. 18.140.109.231,- kemudian bertambah sebesar Rp. 657.700.000 pada APBD Perubahan menjadi Rp. 18.797.809.231,-. Dari anggaran perubahan tersebut terealisasi sebesar Rp. 18.443.130.911,- atau 98,11%.

Rincian belanja pada APBD pegawai pada APBD murni sebesar Rp. 2.910.343.631,- dan APBD Perubahan terjadi kenaikan menjadi sebesar Rp. 3.597.948.658. Belanja barang/jasa mengalami penurunan dari Rp. Rp. 12.741.453.505,- pada APBD Murni menjadi Rp. 12.675.553.478,- pada APBD Perubahan.

Sementara belanja modal mengalami kenaikan pada APBD Murni sebesar Rp.2.488.312.095,- menjadi Rp. 2.524.307.095,- APBD Perubahan. Rincian belanja pada APBD Tahun 2023 selanjutnya dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.7
Pagu dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2023

No	Program/Kegiatan	Jumlah Anggaran Sebelum Perubahan	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Jumlah Realisasi	%
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah KABUPATEN/KOTA	18.140.109.231	18.797.809.231	18.443.130.911	98,11%
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.000.000	56.000.000	55.901.720	99,82%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.000.000	7.000.000	6.992.050	99,89,00 %
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.000.000	7.000.000	6.962.500	99,46%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	35.000.000	34.963.275	99,90%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.000.000	7.000.000	6.983.896	100,00%
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.997.449.631	4.709.369.658	4.593.600.624	97,54%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.834.493.631	3.530.493.658	3.414.846.234	96,72%

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.152.956.000	1.166.876.000	1.166.876.000	100%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	5.000.000	7.000.000	6.932.075	99,03%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.000.000	5.000.000	4.946.315	98,93,00 %
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	99.360.000	99.360.000	99.208.600	99,85%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	84.360.000	84.360.000	84.246.000	99,86%
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	15.000.000	15.000.000	14.962.600	99,75%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	308.094.000	299.240.000	297.996.519	99,58%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	60.000.000	60.000.000	59.742.800	99,57%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	80.740.000	75.740.000	75.038.250	99,07%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	92.422.000	88.568.500	88.368.065	99,77%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	74.932.000	74.932.00	74.847.404	99,89%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	241.500.000	277.495.000	275.930.860	99,44%
Pengadaan Mebel	12.000.000	12.000.000	11.950.000	99,58%

	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	29.500.000	65.495.000	64.200.000	98,02%
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	200.000.000	200.000.000	199.780.860	99,89%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8.440.435.905	7.911.936.678	7.829.312.449	98,96%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.500.000	7.500.000	7.500.000	100,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	8.434.435.905	7.904.436.678	7.821.812.449	98,95%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	365.028.000	359.667.500	357.250.869	99,33%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	39.670.000	39.670.000	39.638.000	99,92%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	277.818.000	277.818.000	273.346.889	99,29%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.540.000	44.700.000	44.266.000	99,03%
2.	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	4.667.241.695	5.084.739.895	1.873.869.492	99,07%
	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	265.000.000	235.000.000	114.554.006	94,51%

Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	165.000.000	135.000.000	133.483.431	98,88%
Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	100.000.000	100.000.000	98.866.416	98,87%
Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	3.407.241.695	3.900.921.895	3.755.768.885	96,28%
Penyediaan Perlengkapan jalan di Jalan Kabupaten/Kota	2.957.241.695	2.950.921.895	2.808.782.165	95,18%
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	450.000.000	950.000.000	946.986.720	99,68%
Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	25.000.000	21.339.000	21.164.150	99,18%
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	25.000.000	21.339.000	21.164.150	99,18%
Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	215.000.000	207.000.000	206.405.370	99,67%
Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	75.000.000	75.000.000	75.000.000	100,00%
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	115.000.000	115.000.000	114.408.140	99,49%
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	25.000.000	17.090.000	16.997.230	99,46%
Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	565.000.000	485.000.000	485.000.000	100%

	Pengawasan dan Pengendalian Efektifitas Pelaksanaan Kebijakan Untuk Jalan Kabupaten/Kota	565.000.000	485.000.000	485.000.000	100%
	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	25.000.000	20.389.000	20.389.000	99,22%
	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	12.500.000	10.161.500	10.122.013	99,61%
	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	12.500.000	10.227.500	10.107.260	98,82%
	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	165.000.000	215.000.000	213.011.745	99,08%
	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	65.000.000	65.000.000	63.394.050	97,53%
	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	150.000.000	150.000.000	149.617.695	99,75%
JUMLAH		18.140.109.231	18.797.809.231	18.513.891.449	98,11%

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dengan melihat hasil Capaian Kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro yang tergambar dari pengukuran kinerja yang dicapai pada Tahun 2023 ini menunjukkan adanya komitmen Dinas Perhubungan Kota Metro untuk mewujudkan apa yang menjadi target kinerja maupun pencapaian Visi dan Misi Kota.

Pada tahun anggaran 2023 Dinas Perhubungan Kota Metro melaksanakan 2 (dua) Program dengan 18 (Delapan Belas) Kegiatan dan 37 (Tiga Puluh Tujuh) Sub Kegiatan dengan prosentase realisasi kegiatan sebesar 98,11%.

Pada tahun 2023 hampir semua target kegiatan yang ditetapkan dapat terealisasi sesuai hasil yang diharapkan. Secara ringkas seluruh capaian kinerja sasaran Dinas Perhubungan pada Tahun 2023, telah memberikan gambaran dan dapat diambil menjadi pelajaran yang sangat berharga bagi Dinas Perhubungan Kota Metro untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang. Oleh karena itu telah dirumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan dasar memperbaiki kebijakan dan program yang dapat memacu pembangunan di Kota Metro.

Sebagai bagian penutup dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perhubungan Kota Metro dapat disimpulkan bahwa selama Tahun 2023, hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum telah memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Berbagai pencapaian target indikator kinerja Dinas Perhubungan Kota Metro memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan di Kota Metro sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha, dan *civil society* sebagai bagian dari suatu sistem untuk membangun sarana dan prasarana perhubungan.

4.2. Saran dan Rekomendasi

Problematika Perhubungan yang merupakan tantangan bagi Dinas Perhubungan Kota Metro dalam upaya untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Untuk itu diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Dalam rangka memperkuat koordinasi pelaksanaan tugas pada masalah perhubungan yang diemban oleh Dinas Perhubungan Kota Metro, perlu kiranya memperkuat peran kelembagaan Dinas Perhubungan Kota Metro sendiri sehingga dapat lebih efektif dalam merumuskan tujuan Dinas Perhubungan Kota Metro sebagai bentuk memenuhi tuntutan dan tantangan masalah-masalah di masa mendatang, melalui :
 - a. Terus meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumberdaya aparatur;
 - b. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintah untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan kedinasan maupun diluar kedinasan;
 - c. Mengupayakan penerapan "*reward dan punishment*" secara proporsional;
 - d. Meningkatkan kualitas pendataan dan analisa di bidang perhubungan;
 - e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan di bidang perhubungan.
2. Diperlukan terobosan baru agar pelaksanaan program kerja dan anggaran menjadi lebih efektif berupa perubahan mekanisme penyusunan program kerja/anggaran dari pola "*top down*" yakni pendekatan dari atas ke bawah, yang menggunakan pengambilan keputusan oleh pemerintah dan kemudian dikomunikasikan kepada rakyat, menjadi pola "*bottom up*", yakni pendekatan dari bawah ke atas dimana pengambilan kebijakan berdasarkan masukan rakyat dan disusun serta direalisasikan oleh pemerintah sehingga mencerminkan kebutuhan organisasi.
3. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan

tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumberdaya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan masalah-masalah aktual di bidang perhubungan.

4. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka optimalisasi mekanisme manajemen internal organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan Kota Metro akan ditingkatkan untuk secara pro-aktif memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan.
5. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik di pusat maupun daerah akan dilakukan dengan lebih intensif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap instansi pemerintah pusat dan daerah, masyarakat, dan *civil society*.

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PERHUBUNGAN KOTA METRO PERIODE 2021-2026

NO	IKU SKPD	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Jumlah Lampu Pengatur Lalu Lintas	Unit	11	11	11	11	11	11
2.	Jumlah Lampu Peringatan Lalu Lintas	Unit	30	34	41	45	45	47
3.	Jumlah Marka Jalan	Meter	5500	6500	6750	7000	7250	7500
4.	Jumlah Rambu Lalu Lintas yang Terpasang	Buah	1275	1375	2000	2272	2422	2572
5.	Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum	Buah	-	4228	4634	4934	5214	5514
6.	Jumlah uji KIR Angkutan umum	Kendaraan	3809	4285	4371	5303	5907	6578

