

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2021



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BIMA

*Jln. Garuda No. 05 Email : dishub.kotabima@gmail.com
Raba-Bima, NTB*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2021 telah dapat terselesaikan. LKIP Dinas Perhubungan sebagai hasil akhir proses penyusunan laporan kinerja yang memuat akuntabilitas kinerja dan keuangan serta hasil akhir kegiatan dan capaian program yang dapat dicapai oleh satu atau lebih kegiatan yang bermuara pada sasaran program yang telah direncanakan.

Laporan Kinerja ini disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditindaklanjuti dengan adanya 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. LKIP ini dirancang untuk melakukan penetapan dan pengukuran kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2018-2023 sebagaimana telah tertuang dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2021.

Penyusunan Laporan Kinerja ini telah diupayakan sebaik mungkin. Walaupun demikian, disadari bahwa laporan yang telah disusun tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan sehingga masih terus memerlukan penyempurnaan di masa-masa yang akan datang. Akhirnya semoga Laporan Kinerja ini dapat memberikan manfaat bagi evaluasi kinerja Dinas Perhubungan khususnya dan kegiatan pembangunan di Kota Bima pada umumnya.

Kota Bima, Januari 2022

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BIMA,

Drs. M. Farid, M.Si

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP: 19640423 199003 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1 Umum	3
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3 Kewenangan Dinas Perhubungan Kota Bima	5
1.4 Kondisi Umum Dinas Perhubungan Kota Bima	6
1.4.1 Struktur Organisasi	6
1.4.2 Tugas Dan Fungsi	7
1.4.3 Sarana Dan Prasarana Pendukung	17
1.4.4 Peluang Dan Tantangan Pengembangan Pelayanan	20
1.5 Isu-Isu Strategis	21
BAB II PERENCANAAN KINERJA	23
2.1. Visi & Misi	23
2.2. Tujuan & Sasaran	24
2.3. Program Kegiatan	24
2.4. Perjanjian Kinerja	25
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	26
A. Capaian Kinerja Organisasi	26
3.1. Standar Penilaian Capaian	26
3.2. Pengukuran Capaian Sasaran	26
3.3. Analisis Capaian Kinerja Sasaran	27
3.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja.....	42
3.5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Analisa Program Kegiatan	42
B. Realisasi Anggaran	47
BAB IV PENUTUP	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 UMUM

Kemauan untuk meningkatkan akuntabilitas menuju *Good Governance* diawali dengan lahirnya Ketetapan MPR No.XI/MPR/1998 dan Undang-undang No.28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN. Untuk mendukung produk hukum tersebut, maka pemerintah menerbitkan Intruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pemberantasan Korupsi. Implementasi Intruksi Presiden 5 Tahun 2004 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 29 Tahun 201

Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana mengamanatkan agar setiap penyelenggara pemerintah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik yang diterapkan dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP).

Sistem AKIP pada hakikatnya merupakan sistem manajemen pemerintahan berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan transparansi penegakan hukum yang berorientasi pada hasil (*outcomes oriented*) bukan keluaran semata. Sistem AKIP diimplementasikan secara ”*self assesmen*” oleh masing-masing instansi pemerintah. *Self assesment* maksudnya, instansi pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan, serta mengukur/mengevaluasi kinerjanya sendiri.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

LKIP Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2021 disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut :

- 1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

- 2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Pemerintah Kota Bima di Propinsi Nusa Tenggara Barat;
- 3) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 4) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman penyusunan dan penetapan standar pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 9) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan SAKIP;
- 10) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Teknis perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu SAKIP;

- 11) PERPRES Nomor 29 Tahun 2014 Tentang SAKIP;
- 12) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan LKIP;
- 13) Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima;
- 14) Peraturan Walikota Bima Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

1.3 KEWENANGAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA BIMA

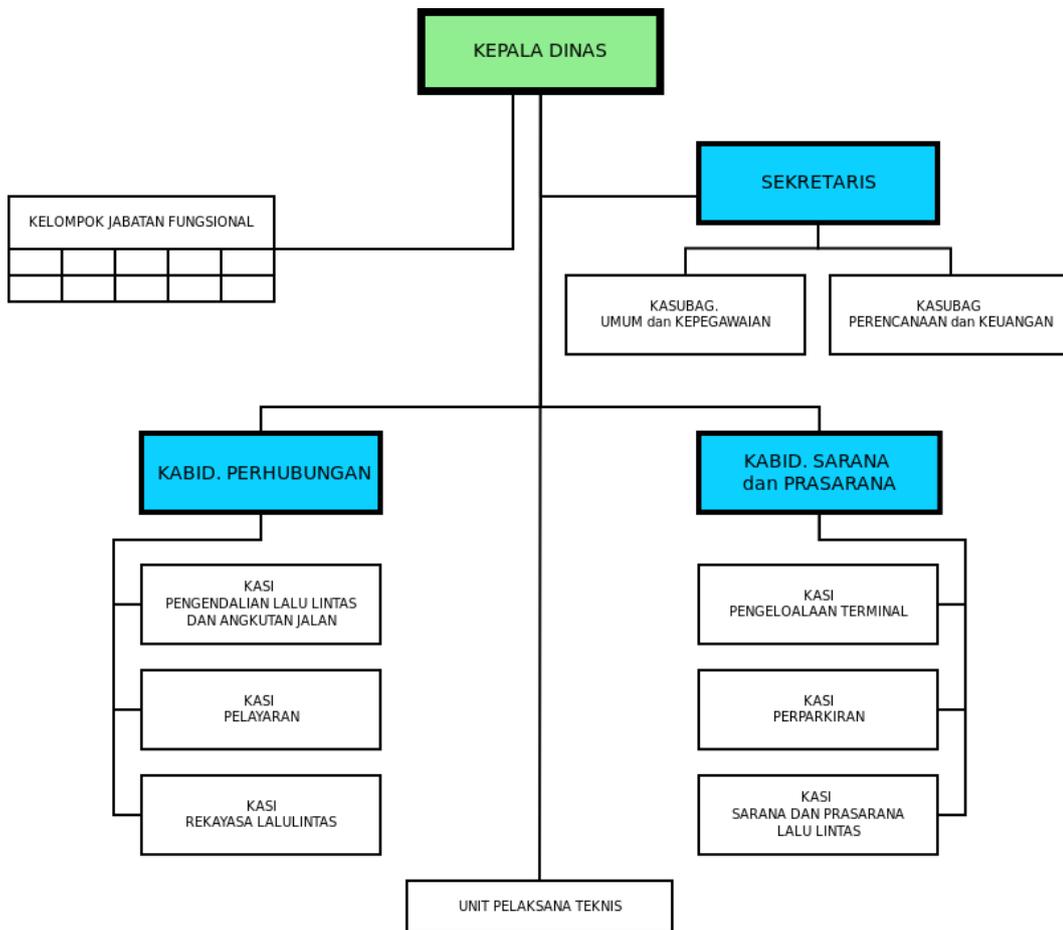
Terbitnya peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang dijabarkan menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 sebagai perubahan pertama Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, maka terjadi pematangan kewenangan daerah.

Keberadaan Dinas Perhubungan Kota Bima sebagaimana yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 05 Tahun 2016. Rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perhubungan Kota Bima diatur melalui Peraturan Walikota Bima Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 61 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bima Nomor 50 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

1.4 KONDISI UMUM DINAS PERHUBUNGAN KOTA BIMA

1.4.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Bima ditetapkan melalui Peraturan Walikota Bima Nomor 50 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Sesuai Peraturan tersebut, Dinas Perhubungan terdiri atas seorang Kepala Dinas (Eselon II), seorang Sekretaris Dinas (Eselon III), 2 (dua) orang Kepala Bidang (Eselon III), 2 (dua) orang Kepala Sub. Bagian (Eselon IV) dan 6 (enam) Kepala Seksi (Eselon IV).



Gambar 1. Struktur Dinas Perhubungan

1.4.2 Tugas dan Fungsi

Rincian uraian tugas Dinas Perhubungan Kota Bima adalah sebagai berikut :

a. *Kepala Dinas*

Kepala Dinas Perhubungan Kota Bima mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas meliputi bidang perhubungan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a) Perumusan dan Penetapan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perhubungan sesuai dengan visi dan misi;

- b) Penetapan Rencana Strategis Dinas Perhubungan untuk mendukung visi dan misi Kota Bima serta kebijakan;
- c) Pelaksanaan monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
- d) Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis di bidang perhubungan;
- e) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam pemberian perizinan bidang perhubungan;
- f) Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan pihak terkait di bidang perhubungan;
- g) Pembinaan kepegawaian serta pengelolaan sarana dan prasarana yang menjadi aset dinas perhubungan;
- h) Pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas;
- i) Pembangunan sarana dan prasarana perhubungan;
- j) Pengendalian dan pengamanan lalu lintas;
- k) Penyelenggaraan administrasi di bidang perhubungan;
- l) Peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor dan
- m) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai bidang tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi:

- a) Pengkoordinasian penyusunan rencana dan program penyusunan laporan dan evaluasi;
- b) Pengelolaan urusan keuangan;
- c) Pengelolaan barang inventaris milik / kekayaan daerah dan negara di lingkungan badan;
- d) Pengelolaan urusan ASN; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, membawahi:

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- 2) Pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai ;
- 3) Pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai ;
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan ;
- 5) Pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/negara ;
- 6) Pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai ;
- 7) Penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

b) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perhubungan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- 2) Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan keuangan ;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan keuangan dibidang perhubungan ;
- 4) Penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang perhubungan ;
- 5) Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran ;
- 6) Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang perhubungan ;
- 7) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perhubungan ;
- 8) Penyusunan laporan di bidang perencanaan dan keuangan ;
- 9) Pelaksanaan administrasi di bidang keuangan seperti urusan akuntansi, verifikasi keuangan, gaji, perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar ; dan
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Perhubungan

Bidang Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan, dokumentasi, informasi dan publikasi di bidang perhubungan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Perhubungan mempunyai fungsi :

- a) Perumusan dan penyusunan rencana umum jaringan transportasi dan kebijakan teknis di bidang perhubungan ;
- b) Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan;
- c) Pembinaan pelaksanaan tugas seksi pengendalian lalu lintas angkutan jalan, seksi perhubungan laut dan seksi rekayasa lalu lintas ;
- d) Pelaksanaan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas transportasi daerah ;
- e) Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi ;
- f) Penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya Kota Bima ;

- g) Penyusunan perumusan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Kota Bima;
- h) Pemrosesan rekomendasi izin Angkutan kota Dalam Provinsi (AKDP) ;
- i) Pemrosesan rekomendasi izin usaha angkutan umum baik dalam trayek maupun tidak dalam trayek ;
- j) Penyusunan dan perumusan jaringan jalan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kota Bima ;
- k) Pemberian izin operasi angkutan taksi yang melayani wilayah Kota Bima ;
- l) Pemrosesan rekomendasi operasi angkutan sewa izin usaha angkutan pariwisata dan izin usaha angkutan barang ;
- m) Penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan umum dalam daerah ;
- n) Penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan daerah ;
- o) Pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data statistik terkait tugas bidang perhubungan dalam daerah ;
- p) Pemrosesan rekomendasi izin usaha mendirikan pendidikan dan latihan mengemudi ;
- q) Penyusunan dan merumuskan rencana kebijakan dan kebijakan operasional pengamanan dan pengawasan lalu lintas ;
- r) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian ketertiban lalu lintas ;
- s) Pelaksanaan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi bidang perhubungan.
- t) Pelaksanaan laporan secara berkala kepada atasan dan
- u) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Perhubungan membawahi :

a) *Seksi Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan*

Seksi pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan, merencanakan, mengatur mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pembinaan teknis operasi pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :

- 1) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan lingkup tugasnya ;
- 2) Penyusunan rencana kerja seksi pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan;
- 3) Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan visi misi bidang ;
- 4) Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran kegiatan pada lingkup tugasnya ;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait berdasarkan ketentuan serta keterkaitan fungsi, sebagai penunjang pelaksanaan tugas ;
- 6) Koordinasi, sinkronisasi dalam operasi dan pengendalian lalu lintas angkutan jalan untuk menjamin keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran berlalu lintas ;
- 7) Penyusunan rencana dan penetapan jadwal kegiatan operasi dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan dalam wilayah Kota Bima ;
- 8) Penyusunan dan penetapan tarif angkutan kota untuk angkutan umum kelas ekonomi di jalan Kota Bima ;
- 9) Pelaksanaan penertiban kelebihan muatan angkutan orang dan angkutan barang ;
- 10) Penyusunan dan penetapan batas maksimum muatan barang dan berat kendaraan yang akan lewat pada jalur jalan yang ditetapkan ;
- 11) Penyiapan bahan penyusunan rancangan kebijakan penertiban kendaraan bongkar muat barang ;
- 12) Pembinaan pengembangan karir dan kesejahteraan staf serta memberikan penghargaan dan/atau fasilitas mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan karier bagi staf / bawahan yang berprestasi dan berpotensi ;
- 13) Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan Kota Bima ;
- 14) Perencanaan studi kajian analisis dampak lalu lintas (Amdalalin) di Kota Bima;
- 15) Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan ;
- 16) Pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya ;
- 17) Pelaksanaan penyelidikan pelanggaran, kelebihan muatan barang di jembatan timbang dan terminal ; dan

18) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang di berikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Pelayaran

Seksi pelayaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perhubungan dalam merencanakan, mengatur mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan jasa pelayaran dan pengelolaan pelabuhan serta penunjang dan fasilitas pelabuhan rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Pelayaran mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja di bidang pelayaran ;
- 2) Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis di bidang pelayaran ;
- 3) Pelaksanaan anggaran kegiatan ;
- 4) Pelaksanaan koordinasi tugas dengan seksi terkait ;
- 5) Pelaksanaan pengawasan atau pemantauan atas pengoperasian kapal berukuran tonase kotor kurang dari GT7 (GT<7) yang berlayar dilaut ;
- 6) Penyusunan dan perumusan rencana kebijakan dan kebijakan operasional dalam bidang pelayaran ;
- 7) Penetapan penggunaan tanah lokasi pelabuhan rakyat ;
- 8) Penetapan besaran tarif jasa kepelabuhan lokal yang di selenggarakan pemerintahan daerah ;
- 9) Penyusunan dan penetapan tarif angkutan kota untuk angkutan umum kelas ekonomi di jalan Kota Bima ;
- 10) Pelaporan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur bagi perusahaan angkutan laut yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam daerah ;
- 11) Pelaporan penempatan kapal dalam trayek tetap dan teratur dan pengoperasian kapal secara tidak tetap dan tidak teratur bag : perusahaan pelayaran rakyat yang berdomisili dan beroperasi pada lintas wilayah pelabuhan kota; dan
- 13) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) *Seksi Rekayasa Lalu Lintas*

Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perhubungan dalam merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan rekayasa lalu lintas yaitu manajemen dan perlengkapan jalan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja di bidang rekayasa lalu lintas ;
- 2) Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis di bidang rekayasa lalu lintas ;
- 3) Pelaksanaan anggaran kegiatan ;
- 4) Pelaksanaan koordinasi tugas dengan seksi terkait ;
- 5) Pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi kegiatan, data dan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan rekayasa lalu lintas ;
- 6) Penyusunan dan perumusan rencana kebijakan dan kebijakan operasional pengaturan, perekayasaaan pemberdayaan dan pengawasan lalu lintas ;
- 7) Pelaksanaan indentifikasi masalah lalu lintas ;
- 8) Pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum ;
- 9) Penetapan lokasi terminal penumpang tipe C ;
- 10) Pengesahan rancangan bangunan terminal tipe C ;
- 11) Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota ;
- 12) Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kota ;
- 13) Pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor ;
- 14) Pemenuhan persyaratan teknis dan layak jalan ;
- 15) Penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kota ;
- 16) Pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan kota ; dan
- 17) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. *Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan*

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan

bawahan dalam melaksanakan kegiatan penyusunan program pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan, dokumentasi, informasi dan publikasi di bidang sarana dan prasarana perhubungan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai fungsi :

- a) Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis rencana umum sarana dan prasarana perhubungan Kota Bima ;
- b) Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya ;
- c) Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana perhubungan ;
- d) Pelaksanaan laporan secara berkala kepada atasan ;
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya ;

Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan membawahi :

a) *Seksi Pengelolaan Terminal*

Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai tugas merencanakan, mengatur mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis serta kebijakan operasional manajemen pengelolaan terminal Kota Bima.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan dan penyiapan, perumusan kebijakan, penyusunan pedoman kerja/ SOP pengelolaan terminal ;
- 2) Pelaksanaan pemantauan dan bimbingan teknis operasional pengaturan lalu lintas kendaraan pada petugas terminal ;
- 3) Pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir dalam terminal ;
- 4) Pelaksanaan bimbingan teknis dan monitoring atas pelayanan penumpang oleh para sopir dan pengusaha angkutan ;
- 5) Penyiapan data dan statistik, informasi / pengumuman kedatangan dan keberangkatan bus dan angkutan penumpang dalam terminal kota ;
- 6) Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;

- 7) Penyiapan data statistik terminal barang dan data mengenai pemilik, pengemudi angkutan penumpang, angkutan barang dalam wilayah terminal barang kota ;
- 8) Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya ;
- 9) Pelaksanaan anggaran kegiatan seksi; dan
- 10) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Perpakiran

Seksi Perpakiran mempunyai tugas merencanakan, mengatur mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis serta kebijakan operasional manajemen parkir Kota Bima.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Perpakiran mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan dan penyiapan, perumusan kebijakan, penyusunan pedoman kerja / SOP pengelolaan parkir ;
- 2) Pemberian izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir ;
- 3) Pelaksanaan bimbingan teknis dan monitoring atas pelayanan parkir oleh juru parkir pada titik-titik parkir di wilayah kota ;
- 4) Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
- 5) Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya ;
- 6) Pelaksanaan anggaran kegiatan seksi; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas

Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas merencanakan, mengatur mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis serta kebijakan operasional sarana dan prasarana lalu lintas Kota Bima.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan petunjuk teknis serta rencana strategis dibidang sarana dan prasarana lalu lintas ;
- 2) Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis dibidang sarana dan prasarana lalu lintas ;
- 3) Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sarana dan prasarana lalu lintas ;
- 4) Pelaksanaan laporan secara berkala kepada atasan ; dan
- 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Unit Pelaksanaan Teknis

UPT adalah Unit Pelaksanaan Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan tugas Fungsional dengan keahlian seperti : menilai kelayakan kendaraan yang akan diterbitkan surat kelayakan operasinalnya.

Jabatan fungsional ini pada OPD Dinas Perhubungan terdapat pada Balai Pengujian Kendaraan bermotor.

1.4.3 Sarana dan Prasarana Pendukung :

Sebagai sumber daya pendukung kegiatan operasional Dinas Perhubungan Kota Bima, di bawah ini disajikan data-data yang berkaitan dengan SDM, Sarana dan Prasarana serta ruang lingkup kewenangan dalam menyelenggarakan pembangunan di bidang perhubungan.

Dalam melaksanakan tugas pokok fungsi, jumlah sumber daya aparatur yang ada di Dinas Perhubungan Kota Bima sebanyak 198 orang, yang terdiri dari 33 orang PNS dan 165 orang PTT/tenaga teknis operasional dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 1

Sumber Daya Aparatur Dinas Perhubungan Berdasarkan Golongan/Ruang

No.	Golongan/Ruang	Jumlah
1	IV/c	1
2	IV/b	1
3	IV/a	1
4	III/d	11
5	III/c	1
6	III/b	5
7	III/a	2
8	II/d	5
9	II/c	4
10	II/b	2
11	II/a	-
Jumlah		33

Tabel 2

Sumber Daya Aparatur Dinas Perhubungan berdasarkan Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Prosentase
1	S2	2	6.06
2	S1	19	57.57
3	D3	1	3.03
4	SLTA	11	33.33
5	SMP	0	0
6	SD	0	0
Jumlah		33	99.99

Tabel 3

Sumber Daya Aparatur Dinas Perhubungan Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	30
2	Perempuan	3
Jumlah		33

Tabel 4

Sumber Daya Aparatur Dinas Perhubungan Berdasarkan Kualifikasi Teknis

Kualifikasi	Yang Ada	Ideal	Kurang
Penguji	2	5	3
S1/D4 Transportasi Darat	-	2	2
S1/DIII Ahli LLAJ	-	4	4
PPNS	1	4	3

Jika diperhatikan sumber daya manusia sesuai dengan kenyataan di atas, jelaslah bahwa berdasarkan atas kualifikasi pendidikan dalam rangka pemenuhan kebutuhan terhadap pembangunan teknologi perhubungan, komunikasi dan informatika masih belum mendukung. Untuk itu, usaha untuk mendapat tambahan aparatur SDM yang secara teknis mampu dan terampil sudah dilakukan, namun sampai saat ini masih belum terpenuhi.

Tabel 5
Sarana Pendukung

No.	Uraian	Jumlah	Ket.
1	Mobil Operasional	1	
2	Mobil Operasional/Patwal	3	
3	Bus	3	
4	Sepeda Motor Patwal	2	
5	Sepeda Motor	2	
6	Kamera	1	
7	Handycame	1	
8	Laptop	11	
9	HT	5	
10	Komputer	3	
11	Printer	6	
12	Alat Uji Kendaraan (KIR)	2	
13	Terminal Type A (AKAP)	-	Dalam proses Amdal
14	Terminal Type B	-	
15	Terminal Type C	2	
16	Terminal Dump Truck/Bongkar Muat/Gudang	1	

Mencermati beberapa data yang tersaji dalam tabel tersebut diatas, kiranya dapat diketahui bahwa masih banyak kekurangan yang harus dilengkapi, baik itu sarana prasarana untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat maupun dalam mendukung tugas-tugas intern Dinas.

1.4.4 Peluang dan Tantangan Pengembangan Pelayanan

Keberhasilan pembangunan bidang perhubungan ditentukan oleh sinergitas antara pemangku kepentingan di tingkat pemerintah (birokrasi dan legislatif) serta masyarakat/swasta sebagai penerima pelayanan. Peluang ini cukup besar dan prospektif, sebab masyarakat/swasta juga menginginkan komunikasi dan informasi yang transparan dan akuntabel dalam melaksanakan program pembangunan.

Karena itu dalam rangka percepatan akselerasi pembangunan 5 (lima) tahun ke depan, Dinas Perhubungan Kota Bima akan memberdayakan seluruh potensi yang ada

dalam melaksanakan program/kegiatan pelayanan jasa perhubungan, komunikasi dan informatika. Untuk mewujudkan semua itu memang tidak mudah.

Beberapa tantangan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Kota Bima dalam pengembangan perhubungan ke depan antara lain:

- a. Panjang, lebar, dan jumlah jalan yang tetap, dibebani oleh kendaraan yang terus bertambah setiap tahunnya. Hal ini tentunya membutuhkan perhatian yang serius dalam pengolahan manajemen dan rekayasa lalu lintasnya, pengawasan dan pengendaliannya,
- b. Seiring dengan peningkatan jumlah penduduk, meningkatnya aktifitas masyarakat dan bertambahnya jumlah kendaraan pribadi, keberadaan kendaraan angkutan umum membutuhkan pengkajian ulang mengingat adanya persaingan yang cenderung tidak sehat dalam usaha jasa transportasi. Hal ini diperparah lagi oleh aktivitas ojek yang tidak jelas status jasa usahanya dan kontribusinya pada daerah,
- c. Meningkatnya jumlah kendaraan mengakibatkan terjadinya percepatan polusi udara, sehingga salah satu item dalam pengujian kendaraan bermotor adalah pengukuran emisi gas buang, disamping untuk memantau kelayakan teknis dan laik jalan kendaraan bersangkutan. Kedepan seyogyanya perlu dilakukan uji emisi untuk semua kendaraan bermotor agar pencemaran udara dapat dicegah dan diminimalisir,
- d. Masih sering terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh pengguna jalan, mengindikasikan bahwa kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan lalu lintas masih perlu dimotivasi dan di tingkatkan,
- e. Kegiatan perencanaan untuk memberikan arah pembangunan sektor perhubungan masih perlu diperhatikan mengingat produk penelitian masih terbatas,
- f. Anggaran, Sarana dan prasarana pendukung kegiatan dinas masih perlu ditingkatkan dan dilengkapi untuk meningkatkan kinerja baik administratif maupun operasional.

Dari berbagai tantangan yang ada terdapat solusi yang mungkin saja bisa meminimalisir semua tantangan yang terjadi di antaranya sebagai berikut.

- a. Meningkatkan Kapasitas sumber daya manusia,
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait, di lingkup Pemerintah Kota Bima dalam perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan pembangunan bidang perhubungan,
- c. Meningkatkan koordinasi dan pendayagunaan informasi secara optimal,
- d. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

1.5 ISU-ISU STRATEGIS

Berikut ini adalah isu-isu penting dari perubahan lingkungan eksternal yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas.

1. Kemacetan lalu lintas di Kota Bima yang semakin memprihatinkan terutama pada ruas-ruas jalan tertentu yang sudah mencapai indeks tingkat pelayanan (ITP) E yang menunjukkan bahwa kinerja ruas jalan mendekati macet total;
2. Penataan dan pengembangan Terminal Induk Kota Bima sehingga menjadi terminal angkutan penumpang umum yang representatif dalam rangka peningkatan pelayanan jasa perhubungan;
3. Komputerisasi system perpajakan dalam wilayah Kota Bima dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap pengguna jasa parkir;
4. Peremajaan Traffic Light dalam wilayah Kota Bima dengan menggunakan system *Area Traffic Control System (ATCS)*;
5. Peningkatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor dalam rangka menjamin secara teknis agar kendaraan bermotor tetap dalam kondisi laik jalan dan pengendalian terhadap kemungkinan pencemaran udara akibat emisi gas buang kendaraan bermotor;
6. Melakukan kajian dan mengimplementasikan transportasi jalan dan laut yang saling berintegrasi (*integrated transportation system*) dalam rangka menarik minat masyarakat Kota Bima dan sekitarnya untuk kembali menghidupkan transportasi laut;
7. Mengoperasikan angkutan missal dengan wilayah operasi Kota Bima dan sekitarnya;
8. Melakukan peremajaan terhadap angkutan kota tahun pembuatan 1989 kebawah dan/atau yang sudah tidak laik jalan;
9. Membuka rute angkutan kota yang baru pada jalan-jalan arteri atau kawasan pemukiman yang belum dilayani angkutan kota seperti Jalan Lingkar Dalam, Lingkar Selatan, dan Jalan HKSAN (perumahan) serta lokasi lain dalam wilayah Kota Bima;
10. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, penertiban dan penindakan terhadap pelanggaran perizinan parkir, perizinan trayek angkutan kota termasuk angkutan liar, uji kendaraan bermotor, sertifikat dan dokumen kapal serta pelanggaran lainnya dibidang Perhubungan;
11. Pemeliharaan fasilitas perhubungan baik di jalan maupun di Laut;

12. Pembangunan terminal angkutan barang yang melayani bongkar muat dari dan ke wilayah Bima sehingga untuk pelayanan masuk kota Bima hanya dengan menggunakan mobil barang kecil.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. 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.

Perencanaan kinerja Dinas Perhubungan Kota Bima pada prinsipnya merupakan turunan dari hal-hal yang telah tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2018–2023. Pada hakekatnya, sasaran dan indikator kinerja utama Dinas Perhubungan diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Bima Tahun 2018-2023.

2.1. Visi & Misi

Visi jangka menengah daerah yang dituangkan dalam dokumen Renstra Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut: ***”Mewujudkan Kota Bima yang BERKUALITAS dan SETARA menuju masyarakat yang Maju dan Mandiri”***

Guna mewujudkan visi tersebut di atas, maka disusunlah misi yang menjadi tanggung jawab institusi. Selanjutnya misi Dinas Perhubungan dirumuskan dalam RPJMD sebagai berikut : ***“Mewujudkan lingkungan yang berkualitas dan ramah melalui penyediaan infrastruktur pendukung perkotaan yang terintegrasi dengan pengurangan resiko bencana”***.

2.2. Tujuan & Sasaran

Untuk mendukung tercapainya misi maka telah ditentukan tujuan untuk memberikan arah dan tolok ukur yang jelas, serta agar dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang akan dicapai selama waktu 5 (lima) tahun. Tujuan Dinas

Perhubungan Kota Bima adalah “**Meningkatnya Kualitas Layanan Transportasi Kota**”.

*Tabel 2.2.
Tujuan & Sasaran Straregis Dinas Perhubungan Tahun 2020*

Tujuan	Sasaran	Indikator	2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Transportasi	1. Berkurangnya Pelanggaran Lalu Lintas	Persentase Penurunan Angka Pelanggaran Lalu Lintas	-	53%	90%	95%	100%
	2. Meningkatnya Fungsi Layanan Perparkiran dan Layanan Jasa Terminal	Persentase Peningkatan Pelayanan Perparkiran	-	90%	90%	95%	100%
		Persentase Peningkatan Pelayanan Jasa Terminal	-	90%	100%	100%	100%

Dokumen perjanjian kinerja Tahun 2021 menguraikan sasaran-sasaran strategis yang diprioritaskan untuk dicapai, indikator kinerja yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran beserta target yang harus dicapai pada tahun 2021, program-program, dan anggaran yang disediakan untuk mendukung pencapaian masing-masing sasaran.

2.3. Program dan kegiatan

- a. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (Llaj)
 1. Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kota
 - a) Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kota
 2. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kota
 - a) Penyediaan Perlengkapan Jalan
 - b) Rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan
 3. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
 - a) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
 - b) Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
 - c) Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor

- d) Identifikasi dan Analisis Potensi Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji
- e) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
- 4. Pelaksanaan Manajemendan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kota
 - a) Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
- b. Program pengelolaan pelayaran
 - 1. Pembangunan, Penertiban Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal
 - a) Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal
 - b) Pengoperasian dan pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal
- c. Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan
 - 1. Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C
 - a) Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal
 - 2. Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
 - a) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kota
- d. Program penunjang urusan pemerintah daerah
 - 1. Perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat
 - a) Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah
 - b) Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan
 - c) Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah
 - 2. Administrasi keuangan
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - c) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran

- d) Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
 - e) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
3. Administrasi umum
- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c) Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan PNS
 - d) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - e) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - f) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - g) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - h) Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - i) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - j) Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - k) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor
 - l) Penyediaan Makan dan Minuman
 - m) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 - n) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - o) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
4. Peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur
- a) Pendidikan dan pelatihan formal

2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Target Kinerja sasaran yang ingin dicapai Dinas Perhubungan Kota Bima dengan indikator dan target capaiannya secara rinci dapat dilihat dalam tabel Target Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel 2.4.

Perjanjian Kinerja Dinas Perhubungan Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
-----	-------------------	-------------------	--------

1.	Berkurangnya Pelanggaran Lalu Lintas	Persentase Penurunan Angka Pelanggaran Lalu Lintas	53%
2.	Meningkatnya Fungsi Layanan Perparkiran dan Layanan Jasa Terminal	Persentase Peningkatan Pelayanan Perparkiran	90%
		Persentase Peningkatan Pelayanan Jasa Terminal	90%

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

3.1 Standar Penilaian Capaian

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja, yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran dalam rangka mewujudkan Visi Kota Bima.

Untuk memudahkan dalam menarik kesimpulan, dilakukan atribusi penilaian menggunakan skala ordinal sebagaimana tabel berikut.

*Tabel 3.1.
Skala Ordinal sebagai Perangkat Penilaian*

No.	Jumlah Nilai	Kategori
1.	85 sampai dengan 100	Berhasil
2.	70 s/d kurang dari 85	Cukup Berhasil
3.	55 s/d kurang dari 70	Kurang Berhasil
4.	Kurang dari 55	Tidak Berhasil

3.2 Pengukur Capaian Sasaran

Kategori keberhasilan pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan dalam penetapan kinerja pada tahun 2020, disajikan pada tabel berikut :

*Tabel 3.2.
Keberhasilan Pencapaian Sasaran Tahun 2021*

No.	Kategori	Sasaran
1	Berhasil	4
2	Cukup Berhasil	0
3	Kurang Berhasil	0
4	Tidak Berhasil	0
Jumlah		4

3.3 Analisis Capaian Kinerja Sasaran

Adapun pengukuran capaian kinerja utama pada setiap sasaran strategis adalah :

Sasaran 1 : Berkurangnya pelanggaran lalu lintas di jalan, diukur dengan menggunakan indikator kinerja yaitu Persentase penurunan angka pelanggaran lalu lintas. Realisasi ketersediaan sarana dan prasarana perhubungan pada tahun 2021 sebesar 90% lebih tinggi dari target 53%. Atas penilaian tersebut dikategorikan berhasil.

Tabel 3.3

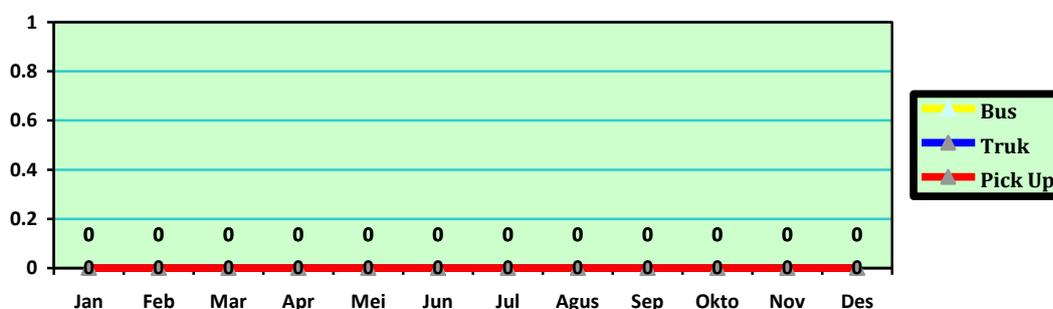
Analisis Pencapaian Indikator Sasaran 1

SASARAN 1	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
Berkurangnya pelanggaran lalu lintas di jalan	Persentase penurunan angka pelanggaran lalu lintas	53%	90%	169

Sasaran berkurangnya pelanggaran lalu lintas di jalan meliputi program peningkatan sarana dan prasarana keselamatan transportasi dengan kegiatan peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor, pemeliharaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan, dan pengadaan sarana prasarana perlengkapan jalan.

Berikut data kendaraan bermotor yang telah di uji kir Tahun 2021 dan data sarana prasarana perlengkapan jalan:

Grafik kendaraan yang telah dilakukan Uji KIR pada tahun 2021



*Data jumlah kendaraan yang telah melaksanakan uji berkala pada tahun
2021*

NO	BULAN	JUMLAH KENDARAAN	JUMLAH BUKU UJI	RETRIBUSI	KET
1	Januari	-	-	-	-
2	Februari	-	-	-	-
3	Maret	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-
5	Mei	-	-	-	-
6	Juni	-	-	-	-
7	Juli	-	-	-	-
8	Agustus	-	-	-	-
9	September	-	-	-	-
10	Oktober	-	-	-	-
11	November	-	-	-	-
12	Desember	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	-	-
	Porsentase			-	

Kegiatan pada Pegujian Kendaraan Bermotor yaitu serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan layak jalan guna terciptanya keselamatan lalu lintas yang bertujuan untuk menurunkan korban kecelakaan terhadap pengguna jalan, serta pencemaran udara dapat dicegah dan diminimalisir, memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan di jalan, melestarikan lingkungan dari kemungkinan pencemaran yang diakibatkan oleh penggunaan kendaraan di jalan, menurunkan angka kecelakaan lalu lintas, memberikan pelayanan umum kepada masyarakat.

Faktor pendukung : Idealnya sebuah pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor harus memiliki beberapa Alat Uji sebagai standar untuk digunakan memeriksa bagian-bagian kendaraan yang layak jalan atau tidak. Seperti Alat Uji Emisi Gas Buang, Alat Uji

Ketebalan Asap Gas Buang (Smoke Tester), Alat Uji Kebisingan Suara Klakson Knalpot, Alat Uji Rem, Alat Uji Lampu, Alat Uji Kincup Roda Depan, Alat Uji Penunjuk Kecepatan, Alat Pengukur Kedalaman Alur Ban, Alat Uji Daya Tembus Cahaya pada Kaca.

Hambatan : Faktanya kondisi saat ini Keberadaan aktifitas kegiatan pada KUPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kota Bima belum memiliki alat-alat tersebut, sehingga belum ada kegiatan pengujian yang dilakukan pada tahun 2021.

Solusi : Pada Tahun 2021 telah di Rencanakan Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik untuk Pengadaan Alat Uji Kendaraan Bermotor sehingga mampu mengurai hambatan yang ada, sehingga tercapainya tujuan yang telah ditargetkan. Dan Pengujian Kendaraan Bermotor Juga masuk dalam salah satu penambah Retribusi Pendapatan Asli Daerah pada Dinas Perhubungan Kota Bima yaitu Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, dengan adanya alat standar diharapkan dapat menambah retribusi PAD Dinas Perhubungan Kota Bima.

Data jumlah sarana prasarana keselamatan transportasi tahun 2021

Rambu-rambu lalu lintas

No	Alamat/Jalan	Jumlah yang masih ada	Ket
1	JLN Ir. SOETAMI	16	
2	JLN BELIMBING	3	
3	JALAN ANGUR	1	
4	JALAN LANGSAT	3	
5	JALAN PEPAYA	8	
6	JALAN ISHAKA ABDULLAH	26	
7	JLN SOEKARNO HATTA	20	
8	JLN SURAU	1	
9	JLN PENDIDIKAN	5	
10	JLN GARUDA	3	
11	JLN KESATRIA	7	
12	JLN SULTAN HASANUDDIN	1	
13	JLN GAJAH MADA	6	
14	JLN ADI PUTRA	2	
15	JLN GATOT SUBROTO		
16	JLN SUDIRMAN		
17	JLN IMAM BONJOL	6	
18	JLN SAROJA		
19	JLN ANGGREK		
20	JLN MONGINSIDI	2	

21	JLN LINTAS PELABUHAN	1
22	JLN PADOLO 3	
23	JLN DATUK DIBANTA	2
	Jumlah	113

Traffic Light

NO	NAMA BARANG	PEMEGANG/ALAMAT	KETERANGAN
1	Traffic light	Cab pasar raya bima (At Taqwa)	
2	Traffic light	Kompleks pertokoan cab pasar raya (perempatan lancer jaya)	
3	Traffic light	Jl. Ir. Soetami Rabadomp (Cab pandopo lama)	
4	Traffic light	Jl. Gajah Mada Penatoi	
5	Traffic light	Jl. Soekarno Hatta – Raba (cab Gunung dua)	
6	Traffic light	Rehap Traffic Light cab peternakan kel lewirato	
7	Traffic light	Masjid raya al muwahiddin	
8	Traffic light	Cab ranggo (pos lama)	
9	Traffic light	Cab santi	
10	Traffic light	Revitalisasi lamp merah J. gatot subrotoo	
11	Bangunan Stasiun Pos Penjagaan / Pengamanan	Traffic light cab pane (Bolly)	

Lampu Jalan dan Lampu Perumahan/Lampu Taman

NO	LOKASI	JUMLAH LAMPU
1	Pintu masuk Batas Kota s/d tikungan jenamawa	92
2	Tikungan Jenamawa s/d Wadu Mbolo	59
3	Lawata s/d Cabang Pasar Ama Hami/depan kuburan cina	32
4	Padolo III s/d Padolo II	34
5	Jalur terminal/padolo I s/d cbg. Lampu merah pasar lama	36
6	Dantraha/rade raja	9
7	Sonco Tengge s/d depan kel. Sambinae	27
8	Sambinae s/d kel panggi	23
9	Kompleks pasar raya lama	8
10	Duta ban s/d pelabuhan	21
11	Jalur masjid uswatun / kompleks SMK I kel melayu	30

12	Jalur ule s/d kedo	22
13	Oi'mbo s/d cbg nungga	11
14	Nungga	7
15	Cbg nungga s/d kodo I	22
16	Dodu I s/d dodu II	13
17	Depan gasut pramuka	9
18	Lampe timur s/d lampe barat	11
19	Jembatan sambinae s/d cbg. Lampu merah sadia	3
20	Lampu jalan kel rontu	8
21	Lampu jalan depan SDN rabangodu s/d rutan	10
22	Lampu jalan kel mande I.II.III s/d rabangodu selatan	30
23	Lampu jalan jln sudirman rabangodu	34
24	Lampu jalan depan lap pu raba	2
25	Lampu jalan kel rabangodu utara	34
26	Lampu jalan cbg pm s/d rutan raba	10
27	Lampu jalan kompleks lap pahlawan raba	31
28	Lampu jalan protocol depan SMA 3 s/d rabadompu timur	21
29	Lampu jln protocol rabadompu timur s/d kumbe	8
30	Lampu jalan lingkup rabadompu timur	7
31	Lampu jalan lingkup rabadompu barat	11
32	Lampu jalan kompleks pasar raba / koni	10
33	Lampu jalan jln gajah mada mulai cbg bolly s/d pandopo	84
34	Lampu jalan jalur SMA 2 s/d cbg SMP 1	16
35	Lampu jalan belakang pemkot	7
36	Lampu jalan cbg tata kota s/d cbg santi	13
37	Lampu jalan jalur manggemaci, bedi, waki, sadia	17
38	Lampu jalan lapangan koni s/d paruga nae	22
39	Lampu jalan cbg penatoi	6
40	Lampu jalan jalur sebelah barat pln	5
41	Lampu jalan cbg johan photo s/d cbg bolly	9
42	Lampu jalan cbg bolly s/d cbg pos lama	4

43	Lampu jalan cbg yasin harapan s/d kompleks masjid raya	12
44	Lampu jalan cbg malake s/d jembatan ranggo	7
45	Lampu jalan depan puskesmas ranggo s/d jatibaru	57
46	Lampu jalan jln diponegoro depan KKK	18
47	Lampu jalan jln kampung baru (kel melayu)	3
48	Lampu jalan jln wonggosidi (kel melayu)	6
49	Lampu jalan jln seruni (kel melayu)	3
50	Lampu jalan jln anggrek (kel sarae)	11
51	Lampu jalan jln mawar (kel sarae)	4
52	Lampu jalan jln saroja (kel nae)	8
53	Lampu jalan jln imam bonjol salama s/d cbg pertigaan santi	16
54	Lampu jalan kel santi	10
55	Lampu jalan cbg tolo tando s/d sonco lela	5
56	Lampu jalan cbg rite s/d ntobo	7
57	Lampu jalan kel pena nae	9
58	Lampu jalan jalur depan masjid baitul hamid penaraga	7
59	Lampu jalan jalur duta ban kompleks pertokoan	20
60	Lampu jalan kompleks lapangan serasuba	10
61	Lampu jalan depan hotel sanggia s/d pos lama	10
62	Lampu jalan jln soekarno hatta	90
63	Lampu PJU (Jl. Melayu Kolo)	70
	JUMLAH LAMPU	1254

Lampu Antik dan Lampu Taman

NO	LOKASI	JUMLAH LAMPU
1	Lampu taman batas kota s/d tikungan jenamawa	115
2	Lampu taman sebelah utara tikungan jenamawa	8
3	Lampu antic depan pertamina s/d lawata	62
4	Lampu taman lawata	8
5	Lampu antic lawata s/d ama hami	124
6	Lampu antic jembatan amahami	7

7	Lampu taman amahami	13
8	Lampu taman pelabuhan	3
9	Lampu taman kodo I	7
10	Lampu taman pahlawan raba	15
11	Lampu antic lapangan pahlawan raba	28
12	Lampu antic cbg pm	10
13	Lampu taman koni raba	17
14	Lampu taman lapangan pu	9
15	Lampu taman dam rontu	15
16	Lampu antic jembatan pena toi	8
17	Lampu antic depan telkom	12
18	Lampu antic median paruga nae s/d taman koni	14
19	Lampu antic taman paruga nae	99
20	Kampu taman talud monggonao	25
21	Lampu taman patung petani s/d taman katedi	32
22	Lampu antic cbg malake s/d jembatan ranggo	34
23	Lampu antic doru parapimpi	8
24	Lampu antic jalur metro	30
25	Lampu antic taman lapangan sera suba	47
26	Lampu antic taman gatot subroto I,II,III	184
JUMLAH LAMPU		884

Lampu Perumahan

NO	LOKASI	JUMLAH LAMPU
1	Perumahan gindi	34
2	Perumahan tambana	37
3	Perumahan tolotongga	37
4	Perumahan bimantara	16
5	Perumahan sadia	24
6	Perumahan panggii	26

7	Perumahan santi	9
8	Perumahan tolobali	12
9	Perumahan sarata	17
10	Perumahan sambinae	59
	JUMLAH LAMPU	271

Sasaran 2 : Meningkatnya fungsi layanan perparkiran dan layanan jasa terminal, diukur dengan menggunakan indikator kinerja yaitu persentase peningkatan pelayanan perparkiran dan persentase peningkatan pelayanan jasa terminal. Realisasi dari persentase pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ sebesar 95%, lebih tinggi dari target sebesar 90% dengan capaian sebesar 208%. Atas penilaian tersebut dikategorikan berhasil.

Tabel 3.4

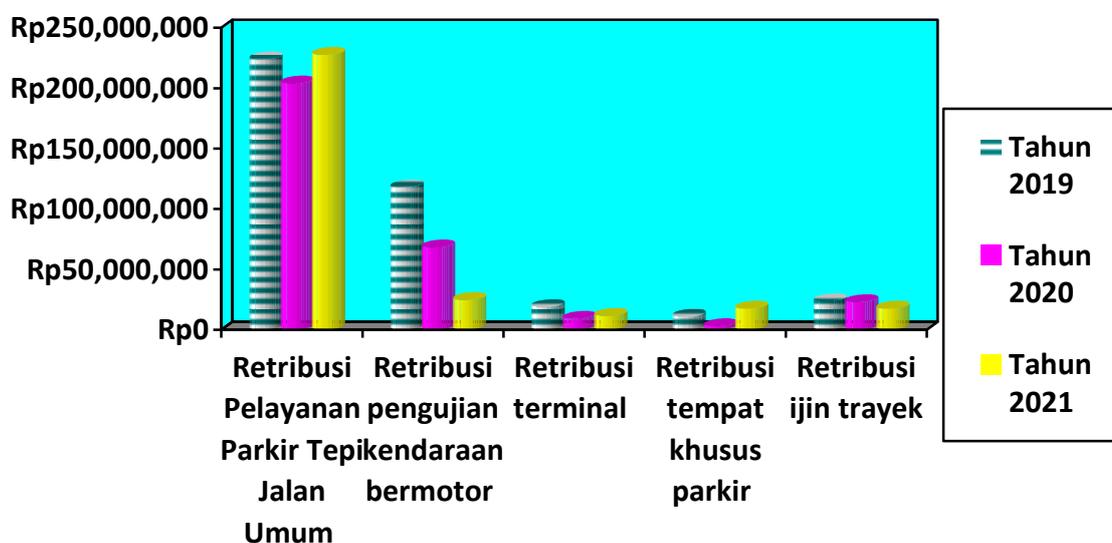
Analisis Pencapaian Indikator Sasaran 2

SASARAN 2	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
Meningkatnya fungsi layanan perparkiran dan layanan jasa terminal	Persentase peningkatan pelayanan perparkiran	90%	95%	105
	Persentase peningkatan layanan jasa Terminal	90%	90%	100

Sasaran meningkatnya fungsi layanan perparkiran dan layanan jasa terminal meliputi Program optimalisasi layanan parkir dan jasa terminal. Dinas Perhubungan merupakan salah satu dinas penghasil PAD. PAD Parkir dibagi menjadi beberapa retribusi yaitu : Retribusi Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum, Retribusi pengujian kendaraan bermotor, Retribusi terminal, Retribusi tempat khusus parkir, dan Retribusi ijin trayek.

Berikut data Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2021 :

Grafik Realisasi Penerimaan PAD Tahun 2019, Tahun 2020 dan Tahun 2021



Tabel 3.5

Uraian Realisasi Penerimaan PAD Tahun 2019, Tahun 2020 dan Tahun 2021

Nama	Tahun		
	2019	2020	2021
Retribusi Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum	Rp. 180.216.000	Rp. 203.670.000	Rp. 227.542.000
Retribusi pengujian kendaraan bermotor	Rp. 119.835.000	Rp. 67.965.000	Rp. 24.475.000
Retribusi terminal	Rp. 28.538.000	Rp. 8.871.000	Rp. 11.350.000
Retribusi tempat khusus parkir	Rp. 21.916.000	Rp. 2.820.000	Rp. 17.298.000
Retribusi ijin trayek	Rp. 8.300.000	Rp. 22.750.000	Rp. 17.300.000
Jumlah	Rp. 358.805.000	Rp. 306.076.000	Rp. 297.965.000

Sumber : Realisasi PAD Dinas Perhubungan Tahun 2019, Tahun 2020 dan Tahun 2021

Penerimaan retribusi PAD pada Dinas Perhubungan Kota Bima, pada tahun 2021 kurang dari dua tahun sebelumnya. **Hambatannya**, kurangnya anggaran, kurangnya pembinaan kepada Jukir, Penyeteran tidak sesuai dengan kontrak yang disepakati antara Dinas dan Jukir, kurangnya fasilitas, sarana dan prasarana parkir. **Solusi** yang dibutuhkan agar ditambahnya anggaran untuk peningkatan fasilitas sarana dan prasarana parkir, pembinaan kepada jukir-jukir sehingga tercapai kesepakatan PAD yang telah di sepakati bersama.

Pencapaian indikator kinerja tersebut, didukung oleh sejumlah program dan kegiatan yang sekaligus perwujudan kinerja eselon III dan eselon IV. Adapun rincian program dan kegiatan berikut kendala/hambatan, upaya dan dukungan yang terjadi pada masing-masing indikator kinerja setiap sasaran strategis dideskripsikan sebagai berikut.

Tabel 3.9

Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA		
			TARGET	REALISASI	%
A.	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Persentase sarana dan prasarana yang telah sesuai standar	90%	90%	
1.	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana induk jaringan	12Dokumen	12Dokumen	
a.	Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah pelanggaran rencana induk jaringan	12 Bulan	12 Bulan	
2.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Panjang jalan kota yang telah memiliki kelengkapan jalan	40 KM	40 KM	
a.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan yang terpasang			
b.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah tiitk lampu yang terpasang			
3.	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Cakupan pengelolaan terminal tipe C	80%	80%	
a.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Tersedianya sarana prasarana terminal	12 Bulan	12 Bulan	
4.	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Cakupan Penertiban Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	14%	14%	
a.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Peningkatan PAD parkir	12 Bulan	12 Bulan	
5.	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase kendaraan yang layak jalan	57%	57%	
a.	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah bukti lulus yang disediakan	400 Unit	400 Unit	
b.	Identifikasi dan Analisis Potensi Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji	Dokumen analisis potensi jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1 Dokumen	1 Dokumen	
c.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	1 unit gedung kir	1 Paket	1 Paket	
6.	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Cakupan Manajemendan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kota	70%	70%	
a.	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan	12 Bulan	12 Bulan	
B.	Program pengelolaan pelayaran	Persentase oelabuhan rakyat yang telah sesuai standar	90%	90%	

1.	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Persentase pelabuhan rakyat yang telah berizin	100%	100%
a.	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Lokal	Jumlah sarana pelabuhan yang dibangun	Belum ada	Belum ada
C.	Program penunjang urusan pemerintah daerah	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase lapotan evaluasi kinerja sesuai ketentuan	100%	100%
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	2 Dokumen
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen penyusunan dokumen RKA SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen
d.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	3 Dokumen	3 Dokumen
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan	100%	100%
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan pada perangkat daerah	1 Paket	1 Paket
b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan penata usahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 Bulan	12 Bulan
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 Dokumen	1 Dokumen
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen
e.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen
3.	Administrasi umum perangkat daerah	Persentase capaian pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 Paket	1 Paket
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan perlengkapan kantor	1 Paket	1 Paket
c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Makanan dan minuman kantor	12 Bulan	12 Bulan
d.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	4 Dokumen	4 Dokumen
e.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dokumen rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	60 Dokumen	60 Dokumen
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase capaian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang teregister serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai (K2 dan Tenaga Kontrak)	300 Lembar	300 Lembar

b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi, sumber daya, air, dan listrik	12 Bulan	12 Bulan
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	14 Unit	14 Unit
b.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah terbayar STNK dan Pajak kendaraan dinas	14 Unit	14 Unit
c.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	1 Paket	1 Paket

Berikut disajikan perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan tahun-tahun sebelumnya.

Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Kinerja
Dinas Perhubungan dalam Pencapaian Sasaran Strategis

Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021		
	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
Persentase penurunan angka pelanggaran lalu lintas	57%	99%	173	53%	90%	169.81
Persentase peningkatan pelayanan perparkiran	46%	96%	208	90%	95%	94.73
Persentase peningkatan pelayanan jasa terminal	100%	96%	96	90%	91%	98.90

Mencermati beberapa data yang tersaji dalam tabel tersebut diatas, kiranya dapat diketahui bahwa sudah terpenuhinya sarana prasarana untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat maupun dalam mendukung tugas-tugas intern dinas.

Tabel 3.11

Realisasi Anggaran Setiap Program dan Kegiatan Tahun 2021

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA			REALISASI KEUANGAN		
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
A.	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Persentase sarana dan prasarana yang telah sesuai standar	90%	90%				
1.	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana induk jaringan	12Dokumen	12Dokumen		943.142.000,00	883.652.000	94%
a.	Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan, peran forum LLAJ serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	12 Bulan	12 Bulan		943.142.000,00	883.652.000	94%
2.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Panjang jalan kota yang telah memiliki kelengkapan jalan	40 Km	40 Km		5.710.797.052,00	5.554.520.753,00	97,26
a.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan yang terpasang				1.102.002.425,00	1.072.877.900,00	97,36
b.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Panjang jalan yang telah terpelihara perlengkapan jalannya	40 Km	40 Km		4.608.794.627,00	4.481.642.853,00	97,24
3.	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Cakupan pengelolaan terminal tipe C	80%	80%		14.776.000,00	14.776.000,00	100%
a.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Luas Pagar terminal yang diperbaiki di Terminal Kumbe	60 M2	60 M2		14.776.000,00	147.776.000,00	100%
4.	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah titik parkir yang aturan	4 Titik	4 Titik		197.532.000,00	169.782.000,00	85,95%
		Koordinasi dan pengawasan izin parkir khusus	47 Titik	47 Titik				
a.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan pengawasan izin parkir tepi jalan umum				197.532.000,00	169.782.000,00	85%
5.	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase kendaraan yang layak jalan	400 Unit	400 Unit		1.024.896.000,00	999.156.000,00	97,49%

a.	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah kendaraan yang lulus dalam pengujian berkala kendaraan bermotor	12 Bulan	12 Bulan		608.410.000,00	588.714.000,00	97%
b.	Identifikasi dan Analisis Potensi Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji	Terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	1 Kegiatan	1 Kegiatan		94.500.000,00	91.500.000,00	96%
c.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan				321.986.000,00	318.942.000,00	99%
6.	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota		12 Bulan	12 Bulan		8.640.000,00	8.632.000,00	99%
a.	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan	90%	90%		8.640.000,00	8.632.000,00	99%
B.	Program pengelolaan pelayaran	Persentase oelabuhan rakyat yang telah sesuai standar	100%	100%				
1.	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Persentase pelabuhan rakyat yang telah berizin	1 Unit	1 Unit		53.505.000,00	53.493.000,00	99
a.	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Lokal	Terwujudnya pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	100%	100%		53.505.000,00	53.493.000,00	99%
C.	Program penunjang urusan pemerintah daerah	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%				
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase lapotan evaluasi kinerja sesuai ketentuan	2 Dokumen	2 Dokumen		8.534.600,00	8.534.600,00	100%
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	2 Dokumen		286.800,00	286.800,00	100%
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen penyusunan dokumen RKA SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen		249.000,00	249.000,00	100%
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen		249.000,00	249.000,00	100%

d.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	100%		7.749.800,00	7.749.800,00	100%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan	1 Paket	1 Paket		3.241.852.402,00	3.167.356.812,00	97,70
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan pada perangkat daerah	12 Bulan	12 Bulan		3.091.552.602,00	3.017.057.012,00	98%
b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan penata usahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen		146.978.000,00	146.978.000,00	100%
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	4 Dokumen	4 Dokumen		199.800,00	199.800,00	100%
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Semester Realisasi Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen		2.873.000,00	2.873.000,00	100%
e.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya laporan prognosis realisasi anggaran	100%	100%		249.000,00	249.000,00	100%
3.	Administrasi umum perangkat daerah	Persentase capaian pelayanan administrasi perkantoran	1 Paket	1 Paket		246.868.650,00	228.002.146,00	92,36%
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen kelistrikan perkantoran	1 Paket	1 Paket		3.992.650,00	3.991.500,00	99%
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan	12 Bulan		3.794.500,00	3.791.500,00	99%
c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi antara bidang dan SKPD terkait serta pelayanan terhadap tamu	4 Dokumen	4 Dokumen		53.528.700,00	53.523.100,00	99%
d.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang yg dicetak dan digandakan	60 Dokumen	60 Dokumen		50.730.000,00	35.045.000,00	69%
e.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan pihak Propinsi NTB, Propinsi lain dan Kementerian	100%	100%		134.822.800,00	131.651.046,00	97%
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase capaian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	300 Lembar	300 Lembar		426.684.800,00	352.873.185,00	82,70%
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang teregister serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai (K2 dan Tenaga Kontrak)	12 Bulan	12 Bulan		105.432.000,00	101.680.000,00	97%

b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Lancarnya pelayanan operasi kantor	12 Bulan	12 Bulan		76.738.800,00	21.163.629,00	27%
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	100%	100%		45.000.000,00	45.000.000,00	100%
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	14 Unit	14 Unit		199.604.000,00	185.029.556,00	92,70%
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional (mobil dan motor) serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	14 Unit	14 Unit		179.364.000,00	176.923.000,00	99%
b.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terbayarnya STNK dan Pajak Kendaraan Dinas (Mobil dan Motor)	12 Bulan	12 Bulan		20.240.000,00	8.106.556,00	40%

3.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja

Penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja dari program kegiatan yang telah dijalankan yaitu kinerja tim yang bagus dan profesional walau secara bertahap untuk mencapai target bisa terlaksana, faktor kecukupan dana yang mendukung.

Penyebab kegagalan/penurunan kinerja dari program kegiatan yang telah dijalankan yaitu karena musim hujan yang berkepanjangan sehingga menyulitkan untuk merealisasikan belanja modal.

Dari penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja tersebut terdapat solusi yang telah dilakukan perlu adanya sumber daya manusia yang mampu dan siap bekerja sehingga tercapainya target kinerja yang telah ditentukan.

3.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Analisa Program Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Penggunaan Sumber Daya yang relatif efisien tentunya menjadi prioritas dalam pelaksanaan program kegiatan. Hal ini disebabkan banyaknya kegiatan lain yang membutuhkan sumber daya. Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan antara input dengan output baik untuk rencana maupun realisasi. Capaian outcome yang lebih besar dari pada realisasi keuangan dan atau capaian output mencapai diatas 100% menunjukkan bahwa program/ kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja dikategorikan efisien. Apabila terjadi sebaliknya yaitu capaian output lebih kecil dari pada realisasi keuangan menunjukkan bahwa program/ kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja diklasifikasikan tidak efisien. Sedangkan apabila terjadi capaian output sama dengan realisasi keuangan menunjukkan bahwa program/ kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja diklasifikasikan *sesuai harapan*.

Efisiensi kegiatan diartikan sebagai tingkat kemampuan suatu kegiatan untuk mewujudkan hasil yang diinginkan. Pengukuran efisiensi kegiatan difokuskan pada capaian indikator output/outcome, benefit dan impact dari kegiatan yang bersangkutan. Adapun gambaran analisis Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja sebagaimana disajikan dalam table berikut :

Tabel 3.12
Analisa Efisiensi Capaian Kinerja Program/Kegiatan terhadap Realisasi Keuangan Tahun 2021

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA			REALISASI KEUANGAN			EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	
A.	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan	Persentase sarana dan prasarana yang telah sesuai standar	90%	90%	100				
1.	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana induk jaringan	12Dokumen	12Dokumen		943.142.000,00	883.652.000	94%	Efisien
a.	Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan, peran forum LLAJ serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	12 Bulan	12 Bulan		943.142.000,00	883.652.000	94%	Efisien
2.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Panjang jalan kota yang telah memiliki kelengkapan jalan	40 Km	40 Km		5.710.797.052,00	5.554.520.753,00	97,26	Efisien
a.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan yang terpasang				1.102.002.425,00	1.072.877.900,00	97,36	Efisien
b.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Panjang jalan yang telah terpelihara perlengkapan jalannya	40 Km	40 Km		4.608.794.627,00	4.481.642.853,00	97,24	Efisien
3.	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Cakupan pengelolaan terminal tipe C	80%	80%	100	14.776.000,00	14.776.000,00	100%	Sesuai Harapan
a.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Luas Pagar terminal yang diperbaiki di Terminal Kumbe	60 M2	60 M2		14.776.000,00	14.776.000,00	100%	Sesuai Harapan
4.	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah titik parkir yang aturan				197.532.000,00	169.782.000,00	85,95%	Efisien
a.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan pengawasan izin parkir khusus	4 Titik			197.532.000,00	169.782.000,00	85%	Efisien
		Koordinasi dan pengawasan izin parkir tepi jalan umum	47 Titik						
5.	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase kendaraan yang layak jalan				1.024.896.000,00	999.156.000,00	97,49%	Efisien

a.	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Kendaraan Bermotor	Jumlah kendaraan yang lulus dalam pengujian berkala kendaraan bermotor	400 Unit	400 Unit		608.410.000,00	588.714.000,00	97%	Efisien
b.	Identifikasi dan Analisis Potensi Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji	Terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	12 Bulan	12 Bulan		94.500.000,00	91.500.000,00	96%	Efisien
c.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		321.986.000,00	318.942.000,00	99%	Efisien
6.	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota					8.640.000,00	8.632.000,00	99%	Efisien
a.	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Peningkatan disiplin lalu lintas dan angkutan jalan	12 Bulan	12 Bulan		8.640.000,00	8.632.000,00	99%	Efisien
B.	Program pengelolaan pelayaran	Persentase oelabuhan rakyat yang telah sesuai standar	90%	90%	100				
1.	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	Persentase pelabuhan rakyat yang telah berizin	99%		100	53.505.000,00	53.493.000,00	99%	Efisien
a.	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Lokal	Terwujudnya pemeliharaan pelabuhan pengumpan lokal serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	1 Unit	1 Unit		53.505.000,00	53.493.000,00	99%	Efisien
C.	Program penunjang urusan pemerintah daerah	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100				
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase lapotan evaluasi kinerja sesuai ketentuan	100%	100%	100	8.534.600,00	8.534.600,00	100%	Sesuai Harapan
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	2 Dokumen		286.800,00	286.800,00	100%	Sesuai Harapan
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen penyusunan dokumen RKA SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen		249.000,00	249.000,00	100%	Sesuai Harapan
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen		249.000,00	249.000,00	100%	Sesuai Harapan

d.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	3 Dokumen	3 Dokumen		7.749.800,00	7.749.800,00	100%	Sesuai Harapan
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan	100%	100%	97.52	3.241.852.402,00	3.167.356.812,00	97,70	Efisien
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan pada perangkat daerah	1 Paket	1 Paket		3.091.552.602,00	3.017.057.012,00	98%	Efisien
b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan penata usahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 Bulan	12 Bulan		146.978.000,00	146.978.000,00	100%	Sesuai Harapan
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	1 Dokumen	1 Dokumen		199.800,00	199.800,00	100%	Sesuai Harapan
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Semester Realisasi Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen		2.873.000,00	2.873.000,00	100%	Sesuai Harapan
e.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya laporan prognosis realisasi anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen		249.000,00	249.000,00	100%	Sesuai Harapan
3.	Administrasi umum perangkat daerah	Persentase capaian pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100	246.868.650,00	228.002.146,00	92,36%	Efisien
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen kelistrikan perkantoran	1 Paket	1 Paket		3.992.650,00	3.991.500,00	99%	Efisien
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	1 Paket	1 Paket		3.794.500,00	3.791.500,00	99%	Efisien
c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi antara bidang dan SKPD terkait serta pelayanan terhadap tamu	12 Bulan	12 Bulan		53.528.700,00	53.523.100,00	99%	Efisien
d.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang yg dicetak dan digandakan	4 Dokumen	4 Dokumen		50.730.000,00	35.045.000,00	69%	Efisien
e.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan pihak Propinsi NTB, Propinsi lain dan Kementerian	60 Dokumen	60 Dokumen		134.822.800,00	131.651.046,00	97%	Efisien
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintagan Daerah	Persentase capaian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%	426.684.800,00	352.873.185,00	82,70%	Efisien
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang teregister	300 Lembar	300 Lembar		105.432.000,00	101.680.000,00	97%	Efisien

		serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai (K2 dan Tenaga Kontrak)							
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Lancarnya pelayanan operasi kantor	12 Bulan	12 Bulan		76.738.800,00	21.163.629,00	27%	Efisien
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	12 Bulan	12 Bulan		45.000.000,00	45.000.000,00	100%	Efisien
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100	199.604.000,00	185.029.556,00	92,70%	Efisien
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional (mobil dan motor) serta terbayarnya honor untuk jasa non pegawai	14 Unit	14 Unit		179.364.000,00	176.923.000,00	99%	Efisien
b.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terbayarnya STNK dan Pajak Kendaraan Dinas (Mobil dan Motor)	14 Unit	14 Unit		20.240.000,00	8.106.556,00	40%	Efisien

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja merupakan pemakaian Sumber Daya Keuangan yang dikelola guna menjalankan program kegiatan yang telah ditargetkan. Berikut uraian dari realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi :

Tabel 3.13
Realisasi Anggaran Tahun 2021

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
A.	Program penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan			
1.	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	943.142.000,00	883.652.000	94%
a.	Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	943.142.000,00	883.652.000	94%
2.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	5.710.797.052,00	5.554.520.753,00	97,26
a.	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	1.102.002.425,00	1.072.877.900,00	97,36
b.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	4.608.794.627,00	4.481.642.853,00	97,24
3.	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	14.776.000,00	14.776.000,00	100%
a.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	14.776.000,00	14.776.000,00	100%
4.	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	197.532.000,00	169.782.000,00	85,95%
a.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	197.532.000,00	169.782.000,00	85%
5.	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	1.024.896.000,00	999.156.000,00	97,49%
a.	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Kendaraan Bermotor	608.410.000,00	588.714.000,00	97%
b.	Identifikasi dan Analisis Potensi Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji	94.500.000,00	91.500.000,00	96%
c.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	321.986.000,00	318.942.000,00	99%
6.	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	8.640.000,00	8.632.000,00	99%
a.	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan Dalam Rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	8.640.000,00	8.632.000,00	99%
B.	Program pengelolaan pelayaran			

1.	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal	53.505.000,00	53.493.000,00	99%
a.	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Lokal	53.505.000,00	53.493.000,00	99%
C.	Program penunjang urusan pemerintah daerah			
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.534.600,00	8.534.600,00	100%
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	286.800,00	286.800,00	100%
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	249.000,00	249.000,00	100%
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	249.000,00	249.000,00	100%
d.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	7.749.800,00	7.749.800,00	100%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.241.852.402,00	3.167.356.812,00	97,70
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.091.552.602,00	3.017.057.012,00	98%
b.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	146.978.000,00	146.978.000,00	100%
c.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	199.800,00	199.800,00	100%
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	2.873.000,00	2.873.000,00	100%
e.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	249.000,00	249.000,00	100%
3.	Administrasi umum perangkat daerah	246.868.650,00	228.002.146,00	92,36%
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.992.650,00	3.991.500,00	99%
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.794.500,00	3.791.500,00	99%
c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	53.528.700,00	53.523.100,00	99%
d.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.730.000,00	35.045.000,00	69%
e.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	134.822.800,00	131.651.046,00	97%
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	426.684.800,00	352.873.185,00	82,70%
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	105.432.000,00	101.680.000,00	97%
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	76.738.800,00	21.163.629,00	27%
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	45.000.000,00	45.000.000,00	100%
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	199.604.000,00	185.029.556,00	92,70%
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	179.364.000,00	176.923.000,00	99%

b.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	20.240.000,00	8.106.556,00	40%
----	---	---------------	--------------	-----

Sumber : Laporan Keuangan Dinas Perhubungan Tahun 2021

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang tersusun ini merupakan media pertanggung jawaban atas pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langka perbaikan dimasa-masa mendatang.

LKIP Dinas Perhubungan Kota Bima disusun sesuai dengan pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah No 29 Tahun 2013. Dari Lembaga administrasi Negara, yang merupakan gambaran Kinerja Dinas Perhubungan Kota Bima Tahun 2021 termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah dilakukan selama tahun 2021 sebagai realisasi atas rencana kinerja Tahun 2021. Disamping dikemukakan gambaran kinerja juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan masing-masing sasaran serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan.

Dengan tersusunnya LKIP Dinas Perhubungan Kota Bima ini diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja yang telah dicapai tahun 2021 dan bermanfaat sebagai penjabaran pelaksanaan pemerintahan di tahun berikutnya. Kebijakan umum pengelolaan keuangan daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja yaitu suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dari perencanaan alokasi biaya yang ditetapkan. Pengendalian belanja ditetapkan menjadi 3 target yaitu :

1. Alokasi Belanja yang tepat sasaran
2. Alokasi belanja yang berkeadilan sosial
3. Efisiensi pengadaan barang dan jasa

LKIP Dinas Perhubungan Kota Bima ini dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja Dinas Perhubungan Kota Bima. Media ini juga dapat dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dan atau peningkatan kinerja dimasa-masa mendatang.

Dinas Perhubungan Kota Bima senantiasa terbuka untuk menerima masukan dan menjalin kerjasama dengan semua pihak yang beritikad baik untuk penyempurnaan program/kegiatan mendatang sehingga dapat memajukan taraf hidup masyarakat.

Kota Bima, Januari 2022
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BIMA,

Drs. M. Farid, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP: 19640423 199003 1 011