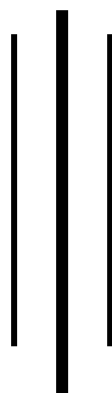




**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**

**DINAS PERHUBUNGAN
KOTA PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2022**

**PROVINSI SUMATERA UTARA
KOTA PEMATANGSIANTAR**



**PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas ridhonya Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dapat Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2022.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pembahasan yang terkait dengan tugas Pemerintahan Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar. Lebih khusus Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini diperuntukan sebagai pendukung data bagi Pimpinan dalam rangka penetapan kebijakan lebih lanjut.

Kami sadari bahwa penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, untuk itu saran masukan dan kritik dari berbagai pihak sangat diharapkan agar penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun berikutnya dapat lebih sempurna.

Demikian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar Tahun Anggaran 2022.

Pematangsiantar, 25 Januari 2023



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Gambaran Umum Organisasi.....	1
1.2. Permasalahan Utama (Strategic Issue)	
Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Perencanaan Kinerja Dinas Perhubungan.....	14
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja.....	15
3.2. Realisasi Anggaran	24
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	27
B. Saran.....	2

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan. Keberadaan Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas – Dinas Daerah Kota Pematang Siantar.

Adapun tugas pokok dan fungsi serta susunan Organisasi pada Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar adalah sebagai berikut :

a. Tugas Pokok :

Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2017, Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan untuk mewujudkan keamanan, keselamatan, ketertiban, kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perhubungan, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan dan pelayanan jasa pada perhubungan darat (Lalu Lintas Angkutan Jalan);
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya
- Pelaksanaan pengawasan dan pengamanan pengelolaan dan pelayanan jasa dalam perhubungan darat (Lalu Lintas Angkutan Jalan)
- Pengawasan dan pengamanan pengelolaan pemeliharaan fisik dan ketertiban terminal
- Pengelolaan lokasi parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor
- Pengaturan lokasi tempat – tempat penyeberangan jalan
- Perumusan dan pelaksanaan aturan tentang pengangkutan orang dan barang dengan kendaraan bermotor dan tidak bermotor
- Pengelolaan lokasi dan tempat pemberhentian/halte untuk kendaraan umum.
- Pengadaan, penetapan, pengaturan penempatan, pemasangan dan pemeliharaan rambu – rambu lalu lintas serta tanda – tanda jalan.

- Pemberian rekomendasi izin dan pengawasan bengkel umum untuk kendaraan bermotor.
- Pemberian rekomendasi izin usaha angkutan, trayek angkutan, trayek angkutan kota, insidentil dan dispensasi pemakaian jalan.
- Penetapan ketentuan – ketentuan tambahan mengenai susunan alat alat pada mobil bus dan mobil penumpang yang digunakan orang/barang secara tertib dan teratur.
- Penetapan larangan penggunaan jalan – jalan tertentu demi kelancaran arus lalu lintas, dengan persetujuan Gubernur untuk jalan Propinsi dan persetujuan pemerintah pusat untuk jalan nasional.
- Pengaturan sirkulasi lalu lintas di wilayah daerah kota dengan persetujuan Polres,
 - Gubernur untuk jalan Provinsi dan persetujuan pemerintah pusat untuk jalan nasional.
- Penetapan kecepatan maksimal bagi jenis kendaraan tertentu pada jalan kota, jalan Propinsi dan jalan nasional yang berada dalam wilayah kota.
- Pelaksanaan kegiatan rekayasa dan manajemen lalu lintas serta larangan penggunaan jalan kota bagi jenis dan macam kendaraan bermotor tertentu
- Perencanaan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan darat dan wilayah kota.
- Penyelenggaraan perlengkapan jalan pada jaringan jalan.
- Penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan .
- Penetapan tarif untuk angkutan darat dalam jaringan trayek kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- Penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor.
- Penyelenggaraan bina usaha angkutan orang dan barang.
- Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pekerjaan ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan/peralatan.

c. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar terdiri dari :

1. Kepala Dinas;

Kepala Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Perhubungan yang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan dan pelayanan jasa pada perhubungan darat (Lalu Lintas Angkutan Jalan);
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pelaksanaan pengawasan dan pengamanan pengelolaan dan pelayanan jasa dalam perhubungan darat (Lalu Lintas Angkutan Jalan);

- Pengawasan dan pengamanan pengelolaan pemeliharaan fisik dan ketertiban Terminal;
- Pengelolaan lokasi parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- Pengaturan lokasi tempat-tempat penyebrangan jalan;
- Perumusan dan pelaksanaan aturan tentang pengangkutan orang dan barang dengan kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- Pengelolaan lokasi dan tempat pemberhentian /halte untuk kendaraan umum;
- Pengadaan, penetapan , pengaturan penempatan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas serta tanda-tanda jalan;
- Pemberian rekomendasi ijin dan pengawasan bengkel umum untuk kendaraan bermotor;
- Pemberian rekomendasi ijin usaha angkutan , trayek angkutan, trayek angkutan kota, insidentil dan dispensasi pemakaian jalan;
- Penetapan ketentuan-ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat pada mobil bus dan mobil penumpang yang digunakan orang /barang secara tertib dan teratur;
- Penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu demi kelancaran arus lalu lintas;
- Penetapan kecepatan maksimal bagi jenis kendaraan tertentu pada jalan kota , jalan propinsi dan jalan nasional yang berada dalam wilayah kota;
- Pelaksanaan kegiatan rekayasa dan manajemen lalu lintas serta larangan pengguna jalan kota bagi jenis dan macam kendaraan bermotor tertentu;
- Perencanaan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan darat di wilayah kota;
- Penyelenggaraan perlengkapan jalan pada jaringan jalan;
- Penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- Penetapan tarif untuk angkutan kota dalam jaringan trayek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor ;
- Penyelenggaraan bina usaha angkutan orang dan barang;
- Pengelolaan administrasi umum yang meliputi urusan umum dan kepegawaian;
- Pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program ;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas Merencanakan Operasional, Mengendalikan dan Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Kesekretariatan Meliputi Program, Data dan evaluasi, Keuangan, Kepegawaian Dan Umum Berdasarkan Ketentuan dan Prosedur

Yang Berlaku Agar Terwujudnya Pelayanan Administratif yang cepat, tepat dan lancar. Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perumusan, perencanaan, evaluasi serta pelaporan program/kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, arsip, urusan rumah tangga dan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan aset serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan dinas;
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- Pelaksanaan koordinasi program/kegiatan yang diselenggarakan bidang-bidang lingkungan dinas;
- Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan layanan pengadaan barang dan jasa
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Sekretaris terdiri dari dua (2) Sub Bagian yaitu :

a. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program, meliputi :

- Menyusun rencana program dan keuangan berdasarkan langkah- langkah operasional Sekretariat dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mengontrol dan melaksanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan dan penjabaran program agar tersusunnya program dan kegiatan yang akomodatif;
- Melakukan penyusunan laporan pengawasan kinerja baik LAKIP, LKPI, LPPD dan laporan kinerja dinas sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
- Meneliti dan mengkaji rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
- Menyusun dan/atau mengoreksi rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
- .Meneliti dan mengkaji anggaran penerimaan dan pendapatan sesuai rencana agar terwujudnya pencapaian penerimaan sesuai target;
- Memverifikasi anggaran penerimaan dan pengeluaran Dinas sesuai dengan data keuangan yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan yang akuntabel;
- Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
- Mengoreksi hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk penyempurnaan lebih lanjut;

- Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan sumber data yang ada agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan kepegawaian dan umum melalui penyiapan bahan urusan kepegawaian, pengawasan melekat, budaya kerja ketatausahaan, perlengkapan serta urusan rumah tangga dan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta penataan personalia yang kompeten sesuai perkembangan demi terwujudnya pengelolaan administrasi yang tepat dan akurat, yaitu meliputi :

- Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan langkah-langkah operasional Sekretariat dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- Mengontrol pengumpulan dan pelaporan data dalam rangka penyusunan DUK, pengusulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen dan Bapertarum agar tersedia data usulan yang valid;
- Menyusun dan/atau mengoreksi bahan usul kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar kenaikan pangkat dan gaji berkala dilakukan tepat waktu;
- Mempersiapkan administrasi pelaksanaan sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usul pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti dan penetapan angka kredit pejabat fungsional dan SKP agar tercipta tertib administrasi kepegawaian;
- Melaksanakan kegiatan pengelolaan surat-surat masuk dan keluar agar terarah dan terkendali;
- Melaksanakan dan mengecek kegiatan pengelolaan arsip baik arsip aktif, in aktif maupun arsip statis agar mudah dan cepat ditemukan apabila dibutuhkan;
- Melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan dinas sesuai ketentuan untuk pemenuhan kebutuhan PNS dan pihak terkait terhadap bahan pustaka dinas;
- Melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dalam menata maupun membersihkan ruangan dan lingkungan kantor agar terasa nyaman dalam melaksanakan tugas;
- Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan perlengkapan kantor untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- Mengontrol dan melaksanakan kegiatan pengamanan kantor pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terjamin keamanan sarana dan prasarana gedung/kantor;
- Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- Membuat laporan kerja, bulanan, triwulan dan tahunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan sesuai dengan sumber data yang ada agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Bidang Transportasi Darat

Bidang Transportasi Darat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perhubungan darat meliputi jaringan transportasi trayek, serta lalu lintas dan angkutan jalan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk efisiensi dan efektifitas transportasi darat. Bidang Transportasi Darat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun langkah-langkah operasional kegiatan Bidang Perhubungan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
- Menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan trayek;
- Melaksanakan pengawasan keselamatan, analisis kecelakaan dan kemacetan lalu lintas serta usulan penanggulangannya;
- Menyiapkan penilaian dan program operasional penertiban lalu lintas dan angkutan jalan;
- Menyusun pedoman dan petunjuk teknis operasional melalui keseragaman dan keterpaduan transportasi darat bersama forum lalu lintas dengan instansi terkait ;
- Menyelesaikan rekomendasi dan penetapan di sektor angkutan jalan untuk menciptakan keseimbangan antara penawaran dan permintaan angkutan jalan;
- Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
- Menyelia pelaksanaan tugas berdasarkan rencana kerja agar tercapai hasil yang efektif dan efisien;
- Mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- Melakukan koordinasi kerja dengan Unit/Instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara bulanan, triwulan, tahunan dan hasil pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan

kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Transportasi Darat terdiri dari dua (2) Seksi Bagian yaitu :

a. Seksi Manajemen Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Seksi Manajemen Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas menerima, mengumpulkan dan mengklasifikasikan sistem manajemen perusahaan angkutan serta mengkaji, menyusun , mendiskusikan sistem manajemen perusahaan angkutan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan. Seksi Manajemen Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi meliputi :

- Menginventarisasi data jaringan trayek
- Menyiapkan dokumen operasional angkutan jalan
- Mengoreksi penetapan plafon angkutan jalan untuk menciptakan keseimbangan antara penawaran dan permintaan angkutan jalan
- Mengoreksi naskah rekomendasi ijin usaha dan ijin trayek angkutan
- Mengawasi kinerja dan memeriksa laporan kerja staf sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan
- Mengidentifikasi data lalu lintas dan angkutan jalan sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan
- Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan
- Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Seksi Pengendalian Operasional dan Pembinaan Keselamatan

Seksi Pengendalian Operasional dan Pembinaan Keselamatan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional lalu lintas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta penataan lalu lintas di jalan kota yang tertib dan lancar sesuai perkembangan demi terwujudnya pengendalian operasional yang tepat.

Seksi Pengendalian Operasional dan Pembinaan Keselamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan pengawasan lalu lintas berdasarkan langkah- langkah operasional dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan lain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kota;

- Melaksanakan tugas pengendalian lapangan terhadap kendaraan-kendaraan yang menyebabkan terganggunya kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
- Menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan manajemen lalu lintas;
- Mengkoordinir pemantauan dan analisis kecelakaan dan kemacetan lalu lintas serta usulan penanggulangannya;
- Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- Membagi tugas dan member petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- Membuat laporan kerja, bulanan, triwulan dan tahunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan sesuai dengan sumber data yan ada agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknik sarana melalui pembinaan dan pengawasan, terlaksananya peraturan perundang– undanga kegiatan sarana angkutan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk peningkatan pelayanan di bidang perhubungan. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang teknik, sarana dan prasarana perhubungan yang meliputi target kinerja (out put dan out came), target waktu, metode pelaksanaan, biaya, SDM, peralatan dan bahan yang dibutuhkan;
- Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang teknik, sarana dan prasarana perhubungan;
- Melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta pengawasan perusahaan bengkel umum;
- Menyusun rencana penunjukan lokasi Terminal Tipe C, halte;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan perparkiran kendaraan kendaraan bermotor dan penyebrangan orang serta penunjukan lokasi;
- Mengkoordinasikan persiapan kebutuhan fasilitas pengujian berkala kendaraan bermotor dan pelaksanaan pengujian berkala;
- Memberikan petunjuk dan mengkoordinasikan pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja dibawahnya agar mencapai target kinerja yang ditetapkan

- Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain agar pelaksanaan program dan kegiatan berjalan lancar dan selaras dengan program dan kegiatan yang lain
- Melaksanakan evaluasi capaian kinerja program dan kegiatan

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana terdiri dari dua (2) Seksi Bagian yaitu :

a. Seksi Terminal, Parkir dan Perlengkapan Jalan

Seksi Terminal, Parkir dan Perlengkapan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan terminal type C dan perparkiran tepi jalan umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Seksi Terminal, Parkir dan Perlengkapan Jalan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kebijakan teknis bidang terminal dan perparkiran berdasarkan langkah- langkah operasional dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Menyusun perencanaan dan penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir;
- Memberikan ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- Menetapkan operasi terminal penumpang Tipe C;
- Menyusun kebutuhan perlengkapan jalan;
- Melakukan analisis dan persetujuan andalalin untuk jalan kota;
- Mengkoordinir pelaksanaan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir;
- Melakukan pembinaan terhadap pengelola parkir swasta;
- Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- Membuat laporan kerja, bulanan, triwulan dan tahunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan sesuai dengan sumber data yang ada agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Seksi Perbengkelan, Pengujian Kendaraan Bermotor

Seksi Perbengkelan, Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas Mempersiapkan bahan –bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitas pelaksanaan pembinaan dan pelayanan umum yang menyangkut tentang perbengkelan pengujian kendaraan bermotor.

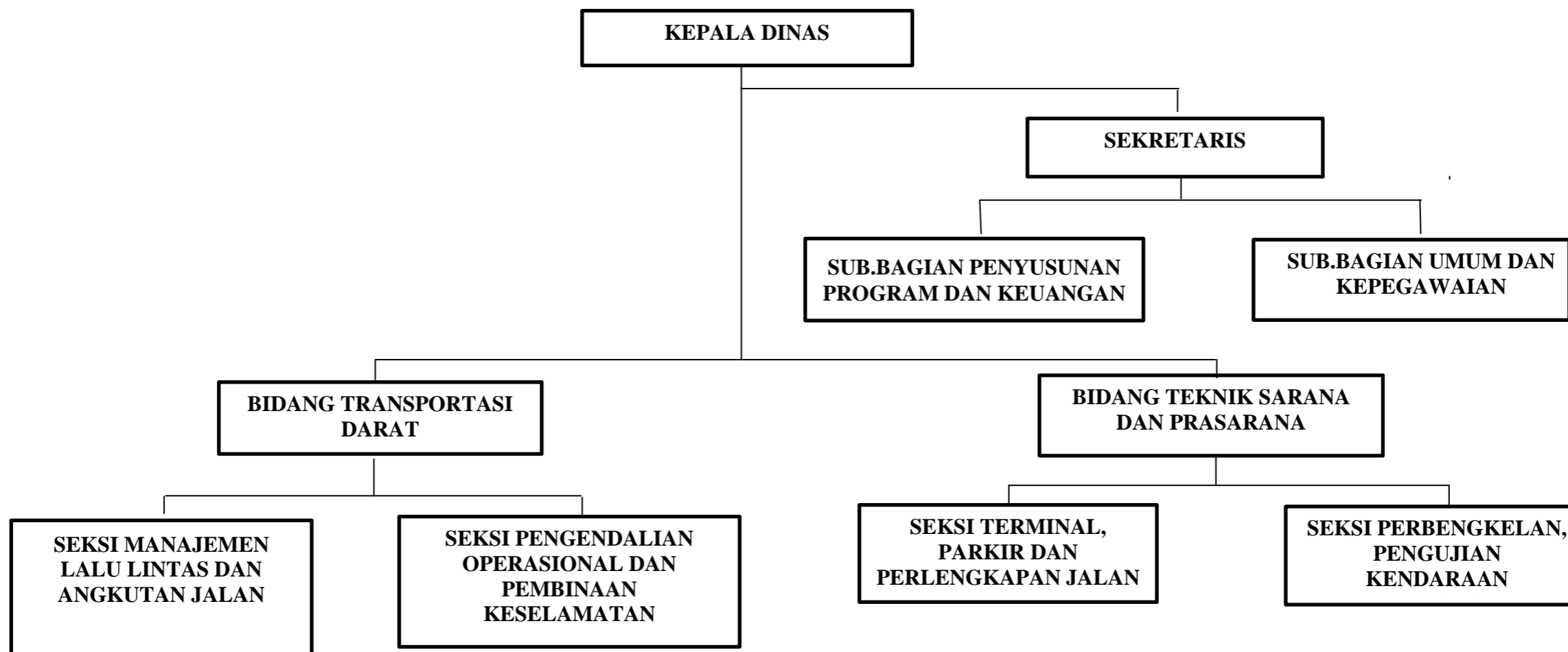
Seksi Perbengkelan, Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun program kerja dan rencana anggaran seksi perbengkelan pengujian kendaraan bermotor.
- Melaksanakan urusan penyusunan pedoman teknis perencanaan pengujian

- kendaraan bermotor dan peralatan sesuai dengan perundang undangan yang berlaku
- Menyusun petunjuk teknis pengelolaan pengujian kendaraan bermotor dan alat-alat berat dan pengujian kendaraan
 - Mempersiapkan dan menyusun standart mutu bahan yang bersangkutan dengan pengujian kendaraan bermotor
 - Memberikan petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tulisan
 - Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - Membuat laporan kerja, bulanan, triwulan dan tahunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dan sesuai dengan sumber data yang ada agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEMATANG SIANTAR**

Peraturan Wali Kota Nomor 04 Tahun 2017



1.2. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUE) DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEMATANGSIANTAR

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas dan ketersediaan Prasarana dan fasilitas Perhubungan (Rambu, Marka, Traffic Light, Rambu, ,warning light, ATCS, Halte ,pagar pengaman jalan, road barrier, traffic cone, cermin tikungnan,Terminal tipe c, alat uji,Gedung PKB)
2. Peningkatan pengawasan dan pengamanan dalam rangka kelancaran lalu lintas angkutan jalan
3. Peningkatan pengelolaan , penataan parkir dan penertiban parkir liar
4. Keselamatan transportasi dengan pengujian kelaikan pengoperasian kendaraan umum dan barang disertai penyediaan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor yang memadai
5. Peningkatan kerja sama dengan para stake holder dalam pengawasan dan penindakan kendaraan bermotor yang melanggar aturan
6. Peningkatan Disiplin keselamatan dalam berlalu lintas
7. Peningkatan profesioalisme aparatur Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar disertai peningkatan fasilitas pendukungnya (sarana dan prasarana aparatur) untuk membantu kelancaran pelayanan di bidang transportasi.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis, yang akan dilaksanakan oleh OPD melalui berbagai kegiatan tahunan. Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (Renstra) yang telah ada, Rencana Kinerja Tahun 2022 telah dirumuskan dan merupakan suatu dokumen yang memberikan gambaran rinci mengenai sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2022 beserta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Dalam rangka memudahkan penilaian Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maka disusunlah Perjanjian Kinerja tahunan yang tertuang di dalam Rencana Strategis (Renstra) OPD. Adapun Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar adalah sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEMATANG SIANTAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya system transportasi darat yang efektif dan efisien	Jumlah ijin trayek	149
2	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan	Persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan	75%
3	Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	0,13%
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor dan keselamatan penumpang kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR angkutan umum	7.541
5	Meningkatnya Pelayanan dibidang Perhubungan	Persentase Indeks Kepuasan masyarakat	78%

NO	PROGRAM ANGGARAN	ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8.834.595.380
2	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	10.428.144.538
	Total Anggaran	19.262.739.918

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran capaian kerja dilakukan dengan metode pembandingan capaian kinerja sasaran yaitu dengan membandingkan antara rencana kinerja yang diinginkan dengan Realisasi Kinerja yang dicapai. Selanjutnya dilakukan analisa terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan Misi Organisasi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar sesuai dengan hasil pengukuran capaian kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

3.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja

Pada Tahun 2022 adalah tahun terakhir dari pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2017 – 2022 Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar, adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
1	Terwujudnya system transportasi darat yang efektif dan efisien	Jumlah ijin trayek	149	24	16.10
2	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan	Persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan	75	77.19	102.92
3	Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	0.13%	0.09%	70
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor dan keselamatan penumpang kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR angkutan umum	7.541	3.455	45.81
5	Meningkatnya Pelayanan dibidang Perhubungan	Persentase Indeks Kepuasan masyarakat	78	74.50	95.51

3.1.2. Perbandingan Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu

Berikut disajikan tabel antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu.

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target		Realisasi		Keterangan
			2021	2022	2021	2022	
1	Terwujudnya system transportasi darat yang efektif dan efisien	Jumlah ijin trayek	149	149	50	24	Menurun
2	Tersedianya Fasilitas Perlengkapan Jalan	Persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan	100	75	0	77.19	Meningkat
3	Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	80%	0.13%	0	0.09%	Meningkat
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor dan keselamatan penumpang kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR angkutan umum	7.264	7.541	4.086	3.455	Menurun
5	Meningkatnya Pelayanan dibidang Perhubungan	Persentase Indeks Kepuasan masyarakat	100 %	78	75	74.50	Menurun

3.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kota	Realisasi	
				Provinsi	Nasional
1	Terwujudnya system transportasi darat yang efektif dan efisien	Jumlah ijin trayek	149	0	0
2	Tersedianya Fasilitas Perlengkapan Jalan	Persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan	75	0	0
3	Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	0.13%	0	0
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor dan keselamatan penumpang kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR angkutan umum	7.541	0	0
5	Meningkatnya Pelayanan dibidang Perhubungan	Persentase Indeks Kepuasan masyarakat	78	71.83	94.13

3.1.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah

Dalam mewujudkan pencapaian visi dan misi Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar dan kesesuaian pelaksanaan kinerja dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Rencana Strategis) maka disajikan tabel perbandingan realisasi kinerja Tahun 2022 dengan target tahun 2022 yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Rencana Strategis).

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
1	Terwujudnya system transportasi darat yang efektif dan efisien	Jumlah ijin trayek	149	24	16.10
2	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan	Persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan	75	77.19	102.92
3	Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	0.13%	0.09%	70
4	Meningkatnya kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor dan keselamatan penumpang kendaraan bermotor	Jumlah Uji KIR angkutan umum	7.541	3.455	45.81
5	Meningkatnya Pelayanan dibidang Perhubungan	Persentase Indeks Kepuasan masyarakat	78	74.50	95.51

3.2. ANALISIS KEBERHASILAN/KEGAGALAN CAPAIAN

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan, dalam rangka meningkatkan capaian kinerja Organisasi, maka perlu dilakukan analisa penyebab keberhasilan dan kegagalan serta solusi alternative .

Evaluasi terhadap masing-masing kinerja sasaran dengan adalah sebagai berikut:

a. Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya sistem transportasi darat yang efektif dan efisien

Tingkat ketercapaian strategis ini dapat dilihat melalui indikator kinerja sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET		
	Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
Jumlah ijin trayek	149	24	16.10

Program yang dilaksanakan dalam meningkatkan sasaran diatas adalah merupakan Pendapatan Asli Daerah Retribusi Izin Trayek pada Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar. Indikator kinerjanya adalah target ijin trayek sebesar 149 ijin dan realisasinya 24 ijin trayek dengan capaian kinerja sebesar 16.10%, dapat dilihat dari realisasi capaian target inidikator kinerja pada sasaran strategis terwujudnya transportasi yang efektif dan efisien belum tercapai dengan maksimal.

Adapun penyebab keberhasilan/kegagalan dan dan solusi yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar dalam melaksanakan capaian target kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

Hambatan :

- perubahan aturan sistem perizinan dari pemerintah pusat.
- belum adanya peraturan yang baku tentang izin trayek pada Pemko Pematang Siantar
- belum tersusunnya rencana induk angkutan jalan dan barang

Solusi :

- diperlukan penyusunan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan dan Jalan Kota Pematang Siantar, sebagai turunan UU. Tentang Lalu Lintas Angkutan dan jalan

b. Sasaran Strategis 2 : Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan

Tingkat ketercapaian strategis ini dapat dilihat melalui indikator kinerja sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET		
	Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
Persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan	75	77.19	102.92

Program yang dilaksanakan dalam meningkatkan sasaran diatas adalah Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Indikator kinerjanya adalah target persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan 75% dimana realisasinya 77.19 % dengan capaian target kinerja 102.92%. Hal ini menunjukkan bahwa pada tahun 2022 realisasi persentase ketersediaan fasilitas perlengkapan jalan telah melebihi target yang ditetapkan. Jika dibandingkan realisasi persentase fasilitas perlengkapan jalan tahun lalu dengan tahun 2022 mengalami peningkatan. Capaian inidikator kinerja pada sasaran strategis tersebut tercapai dengan baik .

Adapun penyebab keberhasilan/kegagalan dan dan solusi yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dalam melaksanakan capaian taget kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

Hambatan :

- kondisi dan keberadaan fasiltas perlengkapan jalan untuk mendukung kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan belum menghasilkan kinerja sebagaimana mestinya
- meningkatkan ketersediaan dan kondisi prasarana lalu lintas angkutan jalan dan sarana keselamatan pengguna jalan meliputi ruang lalu lintas perlengkapan jalan

Solusi :

- pengadaan fasilitas perlengkapan jalan untuk mendukung kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan diupayakan seterusnya dengan alokasi anggaran yang cukup memadai
- evaluasi kembali terhadap anggaran dana masing – masing kegiatan agar semua kegiatan yang diprogramkan dapat terlaksana dengan baik

c. Sasaran Strategis 3: Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji

Tingkat ketercapaian strategis ini dapat dilihat melalui indikator kinerja sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET		
	Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji	0.13%	0.09%	70%

Program yang dilaksanakan dalam meningkatkan sasaran diatas adalah Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Indikator kinerjanya adalah target persentase ketersediaan Persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji sebesar 0.13% dimana realisasi sebesar 0.09% dengan capaian kinerja sebesar 70%, dapat dilihat dari realisasi indikator kinerja, sasaran strategis persentase ketersediaan unit/alat untuk pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji cukup baik dari capaian yang ditargetkan.

Adapun penyebab keberhasilan/kegagalan dan dan solusi yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dalam melaksanakan capaian taget kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

Hambatan :

- kurang maksimalnya anggaran untuk pengadaan alat dan perlengkapan jalan serta sarana pendukung lainnya untuk kelancaran dan tertib lalu lintas khususnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar.
- kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur yang tersedia di Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar dirasakan masih kurang memadai. dari jumlah pegawai yang ada relative sangat sedikit yang memiliki kecakapan dibidangnya antara lain karena belum pernah mengikuti diklat tekhnis khususnya untuk pengujian kendaraan bermotor .
- Jumlah Penguji Kendaraan Bermotor terbatas
- latar belakang pendidikan formal pegawai yang ada relative masih kurang sesuai dengan Jabatan yang diduduki.

Solusi :

- evaluasi kembali terhadap anggaran dana masing – masing kegiatan agar semua kegiatan yang diprogramkan dapat terlaksana dengan baik.
- meningkatkan anggaran pendidikan dan pelatihan tekhnis aparatur di bidang transportasi darat.
- Pemerintah Kota memberi peluang untuk membuka formasi penerimaan CPNS akan kebutuhan tenaga tekhnis perhubungan/ transportasi darat.

d. Sasaran Strategis 4: Tersedianya unit pengujian kendaraan bermotor bagi wajib uji

Tingkat ketercapaian strategis ini dapat dilihat melalui indikator kinerja sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET		
	Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
Jumlah Uji KIR angkutan Umum	7.541	3.455	45.81

Program yang dilaksanakan dalam meningkatkan sasaran diatas adalah merupakan Pendapatan Asli Daerah Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor pada organisasi Perangkat Daerah yaitu Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar. Indikator kinerjanya adalah target Jumlah Uji KIR angkutan umum sebesar 7.541 dimana realisasi 3.455 Uji KIR angkutan umum dengan capaian kinerja sebesar 45.81%, dapat dilihat dari realisasi capaian target kinerja diatas indikator kinerja pada sasaran strategis Meningkatnya Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor dan Keselamatan Penumpang Kendaraan Bermotor kurang tercapai dengan maksimal.

Adapun penyebab keberhasilan/kegagalan dan dan solusi yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dalam melaksanakan capaian target kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

Hambatan :

- tidak adanya razia berkala terhadap mobil angkutan penumpang, mobil bus, mobil barang
- kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya keselamatan berkendara dengan melakukan uji KIR secara berkala
- adanya opini masyarakat yang menganggap uji KIR itu rumit dan mahal

Solusi :

- mengusulkan anggaran untuk dapat melaksanakan razia secara berkala
- melakukan sosialisasi tentang pentingnya keselamatan berkendara melalui uji KIR secara berkala
- membuat inovasi pelayanan KIR dengan memakai aplikasi berbasis web, pembayaran non tunai sehingga mempersingkat pelayanan

e. Sasaran Strategis 5: Meningkatnya Pelayanan di Bidang Perhubungan

Tingkat ketercapaian strategis ini dapat dilihat melalui indikator kinerja sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET		
	Target	Realisasi	Capaian Terhadap Target (%)
Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat	78	74.50	95.51

Responsivitas pelayanan publik Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dapat dikatakan baik, hal ini dapat dilihat dari capaian indikator kinerja Persentase Indeks Kepuasan masyarakat sebesar 95.51%.

Adapun hambatan dan dan solusi yang dihadapi Dinas Perhubungan Kota Pematangsiantar dalam meningkatkan pelayanan di bidang perhubungan yaitu :

Hambatan :

- masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor
- masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat berlalu lintas sehingga tidak terciptanya ketertiban keselamatan dan keamanan dalam berlalu lintas
- Masih kurangnya pegawai yang belum memenuhi keahlian / kompetensi dalam perbaikan perlengkapan jalan.

Solusi :

- Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar berupaya terus untuk meningkatkan pagu anggaran untuk mendukung pengadaan alat pengujian kendaraan bermotor dan sarana prasarana lalu lintas
- melakukan sosialisasi peraturan lalu lintas serta melaksanakan kegiatan ketertiban, pengaturan dan pengawasan lalu lintas
- meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan mengikutsertakan diklat teknis di bidang transportasi.
- meningkatkan sarana dan prasarana transportasi dengan berbasis IT
- bersikap terbuka dalam menerima permintaan, saran dan kritik yang diberikan oleh masyarakat.
- melakukan evaluasi dan meningkatkan kinerja sebagai penyedia pelayanan public

3.2. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar pada Tahun anggaran 2022, di dukung dengan Anggaran sebesar Rp. 19.262.739.918 (*Sembilan Belas Milliar Dua Ratus Enam Puluh Dua Juta Rupiah Tujuh Ratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Delapan Belas Rupiah*) Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

NO	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE (%)
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN	19.262.739.918	13.015.458.662	67,57
	DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEMATANG SIANTAR	19.262.739.918	13.015.458.662	67,57
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	8.834.595.380	7.473.841.051	84,60

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.415.993.805	6.140.561.532	82,80
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.415.993.805	6.140.561.532	82,80
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	277.489.076	260.719.352	93,96
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	87.924.896	79.449.752	90,36
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.500.000	5.311.000	96,56
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	69.140.180	68.619.200	99,25
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	114.924.000	107.339.400	93,40
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	154.735.000	153.784.950	99,39
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	154.735.000	153.784.950	99,39
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	699.709.499	637.334.467	91,09
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.236.000	7.560.000	91,79
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	66.996.912	60.183.917	89,83
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	624.476.587	569.590.550	91,21
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	286.668.000	281.440.750	98,18
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	216.168.000	211.470.750	97,83
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	70.500.000	69.970.000	99,25
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	10.428.144.538	5.541.617.611	53,14
	Penyediaan Perlengkapan jalan	1.226.716.065	1.221.777.676	99,60
	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	504.800.000	503.980.500	99,84
	Penyediaan Perlengkapan jalan di jalan kabupaten/kota	721.916.065	717.797.176	99,43
	Penertiban izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	7.851.934.965	3.001.338.020	38,22
	Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir kewenangan kabupaten/kota	7.851.934.965	3.001.338.020	38,22
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	151.500.000	139.480.000	92,07

	Penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor	55.500.000	54.550.000	98,29
	Penyediaan bukti lulus uji	10.000.000	-	-
	Pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor	86.000.000	84.930.000	98,76
	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk jaringan jalan kabupaten/kota	1.197.993.508	1.179.021.915	98,42
	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk jaringan jalan kabupaten/kota	1.191.193.508	1.172.279.415	98,41
	Forum Lalu lintas dan Angkutan Jalan	6.800.000	6.742.500	99,15

**Tabel Pendapatan Asli Daerah (PAD)
Dinas Perhubungan Kota Pematang Siantar Tahun Anggaran 2022**

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
PAD TA. 2022	17.673.600.000	6.921.191.000	39.16
Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum	17.000.000.000	6.685.528.000	39.33
Retribusi pengujian kendaraan bermotor	550.000.000	171.703.000	31.22
Retribusi izin trayek	113.600.000	63.960.000	56.30
Retribusi Tempat Khusus Parkir	10.000.000	0	0

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

- Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan belum mencapai Standar yang di harapkan.
- Kondisi dan keberadaan sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran lalu Lintas dan angkutan jalan belum menghasilkan kinerja sebagai mana mestinya.
- Pembinaan kesadaran disiplin berlalu lintas bagi pengguna jalan perlu ditingkatkan.

B. SARAN

- Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan jalan dilakukan secara rutin dengan meningkatkan kerjasama dengan pihak POLRI dan masyarakat.
- Pengadaan sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan diupayakan dengan alokasi anggaran yang cukup memadai.
- Pembinaan kesadaran disiplin berlalu lintas dilakukan dengan pendekatan persuasif dan penegakan hukum sesuai aturan yang berlaku.

Pematang Siantar, Januari 2023

Pt. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA PEMATANG SIANTAR



Drs. JULHAM SITUMORANG, M.Si
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19700528 199601 1 001