



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG**  
Jalan Jenderal Sudirman No. 62 Singaraja, Telp. 21684  
Website : <https://dishub.bulelengkab.go.id/>, Email : [dishub@bulelengkab.go.id](mailto:dishub@bulelengkab.go.id)  
**SINGARAJA**

---

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)**  
**TAHUN 2024**



**SINGARAJA, 2 JANUARI 2025**



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadapan Ida Sanghyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dapat diselesaikan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan upaya kami untuk memberikan informasi pertanggungjawaban kinerja untuk Tahun 2024 yang merupakan kegiatan rutin tahunan dalam rangka mengevaluasi hasil kinerja Perangkat Daerah. Hasil pengukuran kinerja ini diharapkan dapat digunakan dalam mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan program kerja serta kegiatan selama Tahun 2024. Laporan ini juga sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja dalam upaya penyempurnaan kinerja, terutama dalam hal dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan kegiatan di tahun mendatang. Dalam penyusunan laporan kinerja ini mungkin masih terdapat kekurangan atau jauh dari sempurna, untuk itu kami harapkan saran dan masukan untuk penyusunan laporan yang lebih baik untuk kedepannya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Tahun 2024 ini dibuat, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi perbaikan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng di tahun berikutnya.

Singaraja, 2 Januari 2025

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Buleleng



**Gede Gunawan Adnyana Putra, SE, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660806 199303 1 009



---

---

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Dasar Hukum .....	1
1.3. Maksud dan Tujuan .....	2
1.4. Gambaran Umum .....	3
1.5. Struktur Organisasi dan Keragaman SDM .....	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	19
2.1 Rencana Perangkat Daerah.....	19
2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	26
2.3 Perjanjian Kinerja .....	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	31
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	30
B. Realisasi Anggaran .....	36
BAB IV PENUTUP .....	41

### Lampiran :

- 1). Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 2). Perjanjian Kinerja Perubahan
- 3). Hasil Pengukuran Kinerja



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Rincian personil berdasarkan golongan .....	16
Tabel 1.2	Rincian personil berdasarkan jabatan .....	17
Tabel 1.3	Rincian personil berdasarkan pendidikan .....	17
Tabel 1.4	Struktur Organisasi .....	18
Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	24
Tabel 2.2	Strategi dan Arah Kebijakan .....	25
Tabel 2.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024 .....	26
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja .....	27
Tabel A.1	Target dan Capaian Sasaran Strategis .....	32
Tabel A.2	Perbandingan Target Kinerja dengan beberapa tahun terakhir....	32
Tabel A.3	Perbandingan Realisasi Kinerja dengan target RPJMD .....	33
Tabel B.1	Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	36



## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Tahun 2024 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan yang mencakup perencanaan, capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis.

Adapun ringkasan capaian kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng untuk Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- Sasaran 1 : Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat, dengan indikator Persentase keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan, untuk target tahun ini sebesar 90 % telah tercapai sesuai target.
- Sasaran 2 : Meningkatnya kapasitas kinerja aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng, dengan indikator Persentase capaian kinerja SKPD, untuk target tahun ini sebesar 100 % telah tercapai sesuai target.

Jumlah program yang dilaksanakan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebanyak 3 Program dengan 14 Kegiatan dan 29 Sub Kegiatan dengan pembiayaan dianggarkan melalui APBD sebesar Rp.33.736.029.104,- dengan realisasi keuangan sebesar Rp.33.238.816.119,- atau dengan persentase 98,5%. Dari hasil pengukuran tersebut Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng telah berhasil mencapai target yang ditetapkan.

Singaraja, 2 Januari 2025

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Buleleng



**Gede Gunawan Adnyana Putra, SE, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660806 199303 1 009





## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Sistem laporan kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi pada hasil (result oriented government). Sebagai salah satu instansi pemerintah yang mendapat tugas pokok dan fungsi tersebut mempunyai kewajiban untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan segala kegiatan dan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan. Seiring pelaksanaan pembangunan di wilayah Kabupaten yang semakin berkembang, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas diatas, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Buleleng yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program dari Kepala Daerah Terpilih, maka disusunlah Rencana Perangkat Daerah sebagai acuan dalam menetapkan suatu kebijakan dan program kerja yang akan dilaksanakan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah memaparkan secara ringkas tentang visi, misi serta tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagaimana tertuang dalam Rencana Perangkat Daerah (RPD). Mengacu pada Rencana Perangkat Daerah diharapkan program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan perangkat daerah serta sesuai dengan visi dan misi. Selanjutnya pelaksanaan program dan kegiatan / kinerja Dinas Perhubungan tersebut akan dievaluasi melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang menjelaskan sejauh mana capaian kinerja yang telah dilaksanakan.

#### **1.2 Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286;



- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024 adalah sebagai wujud pertanggungjawaban Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, pelaksanaan program dan kegiatan serta kinerja yang telah dicapai dalam kurun waktu 1 tahun pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng.

Adapun tujuannya adalah sebagai bahan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan capaian kinerja guna :

1. Meningkatkan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng;
2. Umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas Perhubungan ;
3. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas akan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsive terhadap lingkungannya;
4. Dorongan terciptanya Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk tercapainya pemerintahan yang baik dan terpercaya.



---

#### **1.4 Gambaran Umum**

Gambaran umum menjabarkan tentang Tugas Pokok, Fungsi Susunan Perangkat Organisasi dan Sumber Daya Aparatur. Uraian mengenai tugas pokok dan fungsi dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tugas Pokok :

Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perhubungan.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perhubungan
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perhubungan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perhubungan
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan
- e. Mengadakan pelayanan masyarakat di bidang Perhubungan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

#### **1.5 Struktur Organisasi dan Keragaman Sumber Daya Manusia :**

Adapun Susunan Perangkat Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, yang dalam pelaksanaan tugasnya di Sekretariat dibantu oleh:
  - a. Kepala Sub Bagian Umum
  - b. Kepala Sub Bagian Keuangan
3. Kepala Bidang Lalu Lintas, yang dalam pelaksanaan tugasnya di bidang dibantu oleh:
  - a. Kepala Seksi Bimbingan dan Pengendalian Operasional
  - b. Kepala Seksi Perlengkapan Jalan
4. Kepala Bidang Prasarana Transportasi dan Parkir, yang dalam pelaksanaan tugasnya di bidang dibantu oleh:
  - a. Kepala Seksi Prasarana Transportasi
  - b. Kepala Seksi Parkir





- 
- 
5. Kepala Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Angkutan Jalan, yang dalam pelaksanaan tugasnya di bidang dibantu oleh:
    - a. Kepala Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor Dan Akreditasi Sarana Pengujian
    - b. Kepala Seksi Angkutan Jalan
  6. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Dari susunan perangkat organisasi tersebut dapat dijelaskan uraian tugasnya sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Perhubungan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan dan mengkoordinasikan pengelolaan lalu lintas;
- e. merumuskan dan mengkoordinasikan pengelolaan prasarana transportasi dan parkir;
- f. merumuskan dan mengkoordinasikan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor dan angkutan jalan;
- g. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian operasional, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta perlengkapan jalan;
- h. merumuskan dan mengkoordinasikan pelabuhan, prasarana transportasi dan parkir;
- i. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor, akreditasi sarana pengujian dan angkutan jalan;
- j. merumuskan surat keterangan/rekomendasi sesuai dengan kewenangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;



- 
- 
- k. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang perhubungan;
  - l. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Dinas Perhubungan serta UPTD;
  - m. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Dinas Perhubungan;
  - n. mengkoordinasikan perumusan bahan penyusunan indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - o. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), pembangunan Zona Integritas (ZI), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Pengelolaan Pengaduan, Pengendalian Gratifikasi, Pengendalian Benturan Kepentingan, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - p. mengkoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis pada lingkup Dinas Perhubungan;
  - q. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - r. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perhubungan;



- s. menyelenggarakan verifikasi, analisis, evaluasi, pengolahan data dan sistem informasi pada Dinas Perhubungan;
- t. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Dinas Perhubungan;
- u. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pada Dinas Perhubungan;
- v. mengkoordinasikan penyiapan bahan, penyusunan serta pelaksanaan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan pada Dinas Perhubungan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
- x. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **2. SEKRETARIS**

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program Dinas Perhubungan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Dinas Perhubungan serta UPTD;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan administrasiumum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Dinas Perhubungan;



- 
- 
- f. mengkoordinasikan perumusan bahan penyusunan indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), pembangunan Zona Integritas (ZI), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Pengelolaan Pengaduan, Pengendalian Gratifikasi, Pengendalian Benturan Kepentingan, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - h. mengkoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis pada lingkup Dinas Perhubungan;
  - i. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Perhubungan;
  - j. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perhubungan;
  - k. menyelenggarakan verifikasi, analisis, evaluasi, pengolahan data dan sistem informasi pada Dinas Perhubungan;
  - l. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Dinas Perhubungan;
  - m. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pada Dinas Perhubungan;
  - n. mengkoordinasikan penyiapan bahan, penyusunan serta pelaksanaan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan pada Dinas Perhubungan;



- o. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan bulanan/semesteran/akhir tahun serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan Dinas Perhubungan;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3. SUBBAGIAN UMUM

Sub bagian Umum mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum berdasarkan data, program Sekretariat sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Dinas Perhubungan;
- e. melaksanakan pengelolaan penatausahaan barang milik pemerintah di lingkungan Dinas Perhubungan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi: penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, bezetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
- h. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- i. menyusun dan melaksanakan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Perhubungan;
- j. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Perhubungan;



- 
- 
- k. menyusun Rencana Kerja (RENJA) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perhubungan;
  - l. melaksanakan menyusun dokumen evaluasi kinerja Dinas Perhubungan yang meliputi dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ);
  - m. menyusun dokumen perencanaan Dinas Perhubungan yang meliputi Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Umum Pengadaan (RUP), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT);
  - n. melaksanakan dan menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
  - o. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Perhubungan;
  - p. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Perhubungan;
  - q. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4. SUBBAGIAN KEUANGAN**

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan, berdasarkan data dan program Sekretariat sesuai ketentuan perundang- undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;





- g. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- h. membuat laporan keuangan Dinas serta melaporkan keadaankas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **5. BIDANG LALU LINTAS**

Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Lalu Lintas, berdasarkan data dan program Dinas Perhubungan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan menyusun pedoman/petunjuk teknis, pembinaan, pengelolaan keselamatan dan ketertiban serta rekayasa lalu lintas;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan rambu- rambu lalu lintas, lampu penerangan jalan umum, danau dan penyebrangan;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **6. SEKSI BIMBINGAN DAN PENGENDALIAN OPERASIONAL**

Seksi Bimbingan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bimbingan dan Pengendalian Operasional berdasarkan data dan program Bidang Lalu Lintas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;



- 
- 
- d. mendata, menginventarisasi, membina, membimbing dan melaksanakan penyuluhan keselamatan serta ketertiban lalu lintas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - e. mengadakan pemeriksaan kendaraan bermotor tentang keselamatan jalan baik administrasi maupun teknis;
  - f. mendata, menginventarisasi, pengendalian dan pengawasan operasional angkutan darat;
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **7. SEKSI PERLENGKAPAN JALAN**

Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlengkapan Jalan berdasarkan data dan program Bidang Lalu Lintas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pendataan, inventarisasi, merencanakan, menertibkan, dan melaksanakan pengendalian kegiatan perlengkapan jalan seperti lampu penerangan jalan umum dan rambu- rambu lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Provinsi dan jalan Nasional yang berada di dalam Wilayah Kabupaten;
- e. melaksanakan pendataan, mengevaluasi, merencanakan, melaksanakan pemasangan/pemeliharaan fasilitas keselamatan lalu lintas, perlengkapan jalan dan rambu-rambu lalu lintas di wilayah Kabupaten/Kota;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



---

---

## 8. BIDANG PRASARANA TRANSPORTASI DAN PARKIR

Bidang Prasarana Transportasi dan parkir mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Prasarana dan Transportasi, berdasarkan data dan program Dinas Perhubungan sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi, mengendalikan, mengawasi sarana dan sistem operasi lalu lintas angkutan jalan, angkutan danau, penyeberangan antar pulau, Bandar Udara dan Terminal;
- e. memfasilitasi, mendata dan mengelola rambu-rambu sesuai dengan kewenangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengawasan prasarana Pelabuhan, Bandar Udara, Terminal dan Parkir;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pembukuan dan pelaporan retribusi di bidang perhubungan;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi di bidang perhubungan;
- i. melaksanakan pemantauan unit kerja operasional prasarana perhubungan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 9. SEKSI PRASARANA TRANSPORTASI

Seksi Sarana Transportasi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Prasarana Transportasi, berdasarkan data dan program Bidang Prasarana dan Transportasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;



- d. mengadakan evaluasi, monitoring dan pendataan kegiatan di setiap pelabuhan;
- e. mendata, menginventarisasi, memelihara fisik bangunan terminal, menetapkan lokasi, mengembangkan dan mengelola terminal, Bandara dan Pelabuhan;
- f. mendata, menginventarisasi dan menjaga kenyamanan, keamanan dan ketertiban Terminal, Halte, Bandara dan Pelabuhan;
- g. membukukan dan melaporkan pemungutan retribusi terminal;
- h. membina dan memonitor pelaksanaan pemungutan retribusi terminal;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 10. SEKSI PARKIR

Seksi Parkir mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Parkir berdasarkan data dan program Bidang Prasarana dan Transportasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mendata, menginventarisasi, memelihara kondisi fisik, menyiapkan lahan, menetapkan lokasi, mengembangkan dan mengelola tempat parkir;
- e. mendata, menginventarisasi, mengatur, menata dan menjaga kenyamanan, keamanan dan ketertiban Parkir;
- f. menyusun pedoman dan petunjuk teknis penataan lahan dan pengelolaan parkir;
- g. membukukan dan melaporkan penerimaan retribusi parkir;
- h. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan pemungutan retribusi parkir dan petugas parkir;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



---

---

11. BIDANG PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR DAN ANGKUTAN JALAN

Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor dan Angkutan Jalan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor dan Angkutan Jalan, berdasarkan data dan program Dinas Perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan inventarisasi dan menyusun peraturan kendaraan bermotor;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan inventarisasi kendaraan bermotor wajib uji;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan, bimbingan dan menilai penyelenggaraan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelaikan sarana uji kendaraan bermotor;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan, analisis dan penilaian pengoperasian sarana uji kendaraan bermotor;
- i. memfasilitasi dan melaporkan pelaksanaan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan monitoring pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- k. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis, kualifikasi teknis, sertifikasi dan supervise di bidang tata laksana angkutan jalan;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pembinaan dan membimbing penyelenggaraan pengangkutan orang atau barang tertentu yang bersifat khusus;



- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemerintah Provinsi dan Kementerian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**12. SEKSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR DAN AKREDITASI SARANA PENGUJIAN**

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Akreditasi Sarana Pengujian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Akreditasi Sarana Pengujian, berdasarkan data program Bidang Teknik Sarana dan Angkutan Jalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mendata dan menginventarisasi kendaraan bermotor wajib uji sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. melaksanakan Pengujian Kendaraan Bermotor secara berkala hingga diberikan bukti Lulus Uji yang menyatakan kendaraan sudah laik jalan;
- e. membuat pembukuan dan melaporkan retribusi pengujian kendaraan bermotor;
- f. memantau, mendata, menginventarisasi, menilai dan melaksanakan pengendalian serta pelaksanaan kalibrasi dan akreditasi alat uji kendaraan bermotor;
- g. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan dibidang tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



**13. SEKSI ANGKUTAN JALAN**

Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Angkutan Jalan berdasarkan data dan program Bidang Teknik Sarana dan Angkutan Jalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis, kualifikasi teknis, sertifikasi dan supervisi di bidang tata laksana angkutan jalan;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap angkutan penumpang orang umum dalam trayek, tidak dalam trayek dan angkutan barang
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

**Sumber Daya Aparatur :**

Sebagai salah satu kekuatan pendukung keberhasilan dalam pelaksanaan kinerja, Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng memiliki pegawai sejumlah 186 orang terdiri dari 83 orang berstatus PNS, 1 orang Tenaga Honor Daerah, 96 orang Tenaga Kontrak dan 6 orang Tenaga Harian Lepas. Bentuk kekuatan dimaksud dapat dilihat dari rincian berdasarkan beberapa dimensi/kekuatan sebagai berikut :

Tabel 1.1 Rincian personil PNS berdasarkan golongan :

Golongan IV	:	5
Golongan III	:	54
Golongan II	:	23
Golongan I	:	1
<b>Jumah</b>	:	<b>83</b>



Tabel 1.2 Rincian personil berdasarkan jabatan :

1	Struktural : Eselon II Eselon III Eselon IV	1 4 8
2	Fungsional Tertentu	1
3	Fungsional Umum	69
4	Tenaga Honor Daerah	1
5	Tenaga Kontrak	96
6	Tenaga Harian Lepas	6

Tabel 1.3. Rincian personil menurut pendidikan :

Pendidikan	PNS	Non PNS			Total
		Tenaga Honor Daerah	Tenaga Kontrak	Tenaga Harian Lepas	
S3	-	-	-	-	-
S2	5	-	-	-	5
S1	27	-	30	-	57
D 4	2	-	-	-	2
D3	3	-	1	-	4
D2	7	-	-	-	7
D1	-	-	1	-	1
SLTA	39	1	62	5	107
SLTP	-	-	1	1	2
SD	1	-	1	-	2



**Bagan Struktur Organisasi :**

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja, maka bagan struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 1.4 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng

A. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN TIPE B

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH  
DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA





## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 Rencana Perangkat Daerah**

Rencana Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan yang dirancang sebagai pedoman bagi dinas untuk menetapkan strategi dan langkah-langkah operasional yang berorientasi pada pencapaian tujuan pembangunan daerah. Dokumen ini disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Buleleng sebagai kerangka utama, memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang direncanakan selaras dengan arah pembangunan daerah secara menyeluruh. Rencana strategis ini juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan strategis, termasuk pengalokasian sumber daya, baik sumber daya manusia maupun anggaran, untuk mendukung optimalisasi layanan sektor perhubungan.

Rencana Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang wajib disusun oleh setiap daerah dengan masa jabatan kepala daerah yang berakhir pada tahun 2022 atau 2023. Penyusunan Rencana Perangkat Daerah ini mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 70 Tahun 2021, yang memberikan pedoman teknis terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode transisi tersebut. Sebagai tindak lanjut, Pemerintah Kabupaten Buleleng telah menetapkan Rencana Perangkat Daerah melalui Peraturan Bupati Buleleng Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026.



Dalam konteks Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng, Rencana Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 tidak hanya mencerminkan komitmen untuk mendukung visi pembangunan daerah, tetapi juga menetapkan tujuan dan sasaran khusus yang sesuai dengan tugas dan fungsi dinas. Dokumen ini mencakup perencanaan strategis yang berisi berbagai program prioritas, seperti peningkatan infrastruktur transportasi, pengembangan sistem transportasi berkelanjutan, serta optimalisasi layanan publik di bidang perhubungan. Dengan demikian, Rencana Perangkat Daerah ini menjadi alat strategis untuk mendukung keberhasilan pembangunan daerah secara keseluruhan melalui kontribusi sektor perhubungan.

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan beresiko dan berkelanjutan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian secara sistematis dan usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang akurat dan tepat sasaran.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

1. Tugas :

Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perhubungan.

2. Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas diatas, Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perhubungan
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perhubungan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perhubungan



- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan
- e. Mengadakan pelayanan masyarakat dibidang Perhubungan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati

## **2.2 Visi Misi Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2023 – 2026 :**

Berdasarkan perhitungan atas potensi daerah Kabupaten Buleleng, faktor-faktor strategis lain yang mungkin mempengaruhi pembangunan daerah Kabupaten Buleleng, tantangan yang dihadapi dalam kurun waktu 20 tahun yang akan datang, dan berpedoman pada amanat pembangunan sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, maka dirumuskan Visi Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025 berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Buleleng sebagai berikut :

### **“Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana”**

Buleleng Kerta Raharja berarti Buleleng aman dan sejahtera. Mengantarkan Bali Dwipa Jaya mengandung makna Buleleng berada pada garda terdepan menuju Bali Dwipa Jaya yang merupakan Visi pembangunan daerah Provinsi Bali. Buleleng pantas mengambil peran seperti itu. Dilihat dari luas wilayah, Buleleng memiliki luas wilayah 24,25% dari luas wilayah Bali. Dilihat dari sisi sosial budaya, Buleleng merupakan representasi sebagian dari budaya Bali, sehingga budaya Bali dikenal dengan budaya Bali utara (Buleleng) dan budaya Bali selatan Budaya Bali utara lebih terbuka, dinamis, dan responsif terhadap perubahan. Dilihat dari sisi historis, Buleleng biasa menjadi pelopor dalam tonggak-tonggak perubahan di Bali.

Berlandaskan Tri Hita Karana berarti pembangunan Buleleng berlandaskan filsafat hidup masyarakat Bali Filsafat Tri Hita Karana adalah filsafat harmoni yang melandasi adat dan budaya Bali yang dijiwai oleh nilai-nilai Hindu. Secara harafiah, Tri Hita Karana berarti tiga unsur yang menyebabkan kebahagiaan. Tiga unsur itu adalah, parahyangan yang





maknanya hubungan manusia dengan Tuhan Yang Maha Esa, pawongan yang bermakna hubungan manusia dengan sesama manusia, dan palemahan yang bermakna hubungan manusia dengan lingkungan. Sebagai filsafat harmoni, keserasian dan keseimbangan, filsafat Tri Hita Karana menghendaki harmoni, keserasian, dan keseimbangan hubungan pada tiga unsur itu agar manusia dan masyarakat menjadi sejahtera dan bahagia. Filsafat itu harus direalisasikan dalam kehidupan masyarakat Bali agar mencapai kebahagiaan.

Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025 Visi Pembangunan Buleleng “Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana” merupakan kondisi yang ingin dicapai tahun 2025 Untuk mencapainya dilaksanakan misi berikut secara bertahap.

1. Mewujudkan masyarakat Buleleng yang unggul, kompetitif, dan bertaqwa kepada Tuhan, dengan jalan membangun sumber daya manusia yang berkualitas, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki daya saing, melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan yang berkualitas untuk semua warga masyarakat.
2. Mewujudkan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup, dengan jalan melaksanakan pembangunan bidang ekonomi untuk meningkatkan pendapatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
3. Mewujudkan keamanan daerah dan masyarakat, dengan menyelenggarakan pemerintahan yang baik, memperkuat sistem keamanan, meningkatkan peran masyarakat sipil, mendorong pengarusutamaan gender menegakkan budaya hukum dan politik, dan memantapkan pelaksanaan otonomi daerah.
4. Mewujudkan kebudayaan yang responsif terhadap perkembangan zaman dan lingkungan global, melalui pelestarian, pewarisan dan pengembangan nilai-nilai budaya yang dijiwai oleh agama Hindu, pemantapan kelembagaan, dan aktivitas budaya.



5. Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan, dengan jalan melaksanakan pembangunan yang seimbang antar lapisan masyarakat, antar sektor, dan antar wilayah, mempertahankan dan meningkatkan kemampuan lingkungan untuk menopang pembangunan, sehingga pembangunan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat saat ini dengan tidak mengurangi hak generasi berikutnya akan sumber daya alam.

### **2.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng :**

Tujuan ditetapkan guna menjabarkan atau implementasi dari pernyataan misi sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun. Maksud ditetapkannya tujuan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Untuk mewujudkan visi dan misi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng ditetapkan tujuan yang ingin dicapai antara lain :

1. Meningkatnya kuantitas dan kualitas Infrastruktur Keselamatan Transportasi Darat.
2. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Sasaran yang ingin dicapai dari tujuan pencapaian misi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng yaitu :

1. Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat.
2. Meningkatnya kapasitas kinerja aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng.



Tabel 2.1

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perhubungan Kabupaten  
 Buleleng 2023 – 2026**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	KONDISI AWAL (2021)	TARGET				KONDISI AKHIR (2026)
					2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur Keselamatan Transportasi Darat	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur Keselamatan Transportasi Darat	Persentase Keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	83,66 %	89,00%	90%	90,33%	91,88%	91,88%
2	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi.	Meningkatnya Kapasitas Kinerja Aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng.	Persentase capaian kinerja SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%

#### **2.4 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng :**

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Untuk strategi dan arah kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 2.2 Strategi dan arah kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng

Visi : Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana			
Misi 5 : Mewujudkan Pembangunan yang berkelanjutan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur Keselamatan Transportasi Darat	Peningkatan Ketersediaan Fasilitas Perlengkapan Jalan	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten / Kota yang tersedia
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan
		Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Transportasi	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten /Kota
		Peningkatan Pengelolaan Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Meningkatnya Kapasitas Kinerja Aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng	Penyediaan sarana dan prasarana administrasi perkantoran	Menyediakan sarana dan prasarana administrasi perkantoran Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng



## **2.5 Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Indikator Kinerja Utama ( IKU) adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga Perjanjian Kinerja merupakan penjabaran dari Sasaran Strategis, Indikator Sasaran dan Target, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Instansi Pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan.

Pengukuran kinerja tersebut merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator - indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Pengumpulan data kinerja diperoleh dengan menggunakan formulir Capaian Indikator Kinerja Utama. Kualitas Indikator Kinerja Utama harus memenuhi persyaratan - persyaratan sebagai berikut :

- a. IKU dapat diukur secara obyektif
- b. IKU menggambarkan hasil
- c. IKU relevan dengan kondisi yang akan diukur
- d. IKU cukup untuk mengukur kinerja

Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024

No	Sasaran Straregis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat	Persentase keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	90 %



## **2.6 Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan kesepakatan atau perjanjian bawahan kepada atasannya terkait target kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu. Perjanjian ini biasanya dibuat setiap tahun dan berfungsi sebagai alat untuk mengukur efektivitas dan efisiensi kinerja pegawai. Perjanjian Kinerja ini dapat direvisi jika dalam waktu tersebut terdapat perubahan (misalnya perubahan jabatan dan perubahan target kinerja).

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran dan indikator tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng untuk Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4 : Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Straregis	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat	Persentase keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	90 %
2	Meningkatnya kapasitas kinerja aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng	Persentase capaian kinerja SKPD	100 %

Dalam Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dengan Penjabat Bupati Buleleng, memuat Program dan Kegiatan beserta anggaran yang harus dipertanggungjawabkan. Berikut dapat diuraikan program dan kegiatan dimaksud :



**2.7 Program dan Kegiatan :**

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota****Kegiatan program ini adalah :**

- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

**2. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)****Kegiatan program ini adalah :**

- Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota
- Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C
- Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
- Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
- Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota
- Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan
- Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota



### **3. Program Pengelolaan Pelayaran**

**Kegiatan program ini adalah :**

- Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten/Kota yang terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota



### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Pengukuran capaian kinerja adalah kegiatan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan. Pengukuran ini dilakukan dengan membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

Secara umum semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng di Tahun Anggaran 2024 telah dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tujuan serta sasaran yang ditetapkan.

Pengukuran kinerja sasaran selain sebagai upaya pengembangan strategi organisasi ke masa yang akan datang, secara teknis dapat dipergunakan untuk melihat performance masing - masing yang ada dan untuk mengendalikan fungsi - fungsi manajerial secara menyeluruh. Dalam akuntabilitas kinerja akan diulas mengenai pengukuran indikator kinerja outcome kegiatan yang selanjutnya akan dapat diketahui juga pengukuran indikator kinerja yang telah ditentukan.

Dalam pengukuran kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng, pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dalam pengukuran kinerja diupayakan dapat dilakukan pengukuran secara kualitatif maupun secara kuantitatif tingkat kinerja sejak tahap perencanaan (ex ante) pelaksanaan (on going) sampai tahap kegiatan selesai dilaksanakan (ex post). Indikator kinerja input dan output dinilai sebelum kegiatan yang dilakukan selesai, sedangkan indikator outcome, benefit dan impact diharapkan baru setelah selesai kegiatan dimaksud dilaksanakan.



Sedangkan pada Pengukuran Kinerja itu sendiri meliputi hal - hal sebagai berikut :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing -masing kelompok indikator kinerja kegiatan.
2. Tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing - masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kinerja.

- Rumus yang digunakan Pengukuran pencapaian kinerja dihitung dengan formulasi tertentu. Adapun rumus yang digunakan untuk menghitung adalah :

Jumlah peningkatan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran Perhubungan Darat, Laut dan Udara / Standar keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran Perhubungan Darat, Laut dan Udara x 100

- Predikat Nilai Capaian Kinerja

Hasil pencapaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran dan predikatnya sebagai berikut :

Capaian kinerja  $> 100 \%$  : Melampaui Target

Capaian kinerja  $= 100 \%$  : Sesuai Target

Capaian Kinerja  $< 100 \%$  : Belum Mencapai Target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja, Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng pencapaian kinerjanya adalah  $100 \%$  ( Capaian Kinerja sesuai target).



Adapun indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Tahun 2024 beserta target dan capaian realisasinya adalah sebagai berikut :

Tabel A.1 Target dan Capaian Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	%
1	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat	Persentase keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	%	90	90	100
2	Meningkatnya kapasitas kinerja aparatur	Persentase capaian kinerja SKPD	%	100	100	100

### Analisis dan Evaluasi Capaian Kinerja

Secara umum semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Tahun 2024 telah dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tujuan serta sasaran yang ditetapkan. Perbandingan Capaian Kinerja yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng pada Tahun Anggaran 2023 - 2024 dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel A.2. Perbandingan Target Kinerja 2024 dengan beberapa tahun terakhir

No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja		
		2022	2024	2024
1	Persentase peningkatan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	87,22 %	89 %	90 %



Tabel A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan target RPJMD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun ini	Target RPJMD			
				2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat	Persentase keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	90 %	89%	90%	93%	94,5%
2	Meningkatnya kapasitas kinerja aparatur	Persentase capaian kinerja SKPD	90 %	100%	100%	100%	100%

**Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Atau Peningkatan / Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi yang telah dilakukan :**

Di dalam perjalanan pelaksanaan tujuan kedinasan pada Tahun 2024 tidak terlepas dari tantangan yang dihadapi Dinas Pehubungan Kabupaten Buleleng. Hal ini merupakan langkah antisipasi dalam meminimalisir segala permasalahan dari berbagai aspek bidang yang akan dijadikan tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng, salah satu penyebabnya permasalahan baik yang datang dari lingkungan internal seperti masih rendahnya Sumber Daya Manusia (SDM) tenaga teknis bidang transportasi dan teknis fungsional, dana anggaran yang terbatas serta sarana dan prasarana yang belum memadai, dan masih lemahnya koordinasi, maupun tantangan dalam lingkungan eksternal yaitu perilaku masyarakat.

Adapun langkah-langkah dan upaya pemecahan masalah dilakukan secara cermat, partisipatif, dengan menempuh berbagai cara yang disesuaikan menurut urgensi dan prioritas masalah di lapangan, namun demikian dalam mengimplementasikan kebijakan yang disesuaikan dengan



kebutuhan dan tuntutan aspirasi masyarakat pada kenyataannya masih terdapat hambatan dan tantangan yang terikat.

Secara umum hambatan, tantangan dan solusi yang telah dilakukan, meliputi berbagai faktor antara lain :

1. Terbatasnya tenaga teknis di bidang transportasi dan teknis fungsional

Solusi : Meningkatkan kemampuan keahlian personil, melalui pengiriman personil untuk mengikuti diklat teknis baik yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Perhubungan maupun lembaga teknis terkait setiap tahunnya.

2. Sarana dan prasarana lalu lintas ( rambu dan marka jalan ) masih belum memenuhi jumlah ideal yang dibutuhkan

Solusi : Mengupayakan pengadaannya secara bertahap setiap tahun baik melalui APBD Kabupaten, APBD Propinsi maupun APBN.

3. Keterbatasan wewenang aparaturnya Dinas Perhubungan dalam upaya Law enforcement di lapangan

Solusi : Senantiasa melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam mewujudkan kesepakatan bersama maupun dalam hal kerjasama mewujudkan ketertiban dan keselamatan berlalu lintas.

4. Kurangnya kesadaran hukum dari masyarakat dalam berlalu lintas sehingga sering terjadi pelanggaran dan kecelakaan.

Solusi : Memberikan penyuluhan / sosialisasi kepada masyarakat tentang ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan secara rutin setiap tahun.

#### **Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya :**

Jumlah Personil atau pegawai yang terlibat dalam proses penerapan dan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah sebanyak 186 orang dengan rincian sebagai berikut :

- PNS : 83 Orang
- Honor Daerah : 1 Orang
- Tenaga Harian Lepas : 6 Orang
- Tenaga Kontrak : 96 Orang



---

---

Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng yang memiliki Bidang Teknis dan Sarana dimana unit Pengujian Kendaraan Bermotor sebagai unit pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang merupakan sarana untuk memastikan bahwa kendaraan angkutan umum dan barang yang beroperasi di jalan sudah memenuhi persyaratan laik jalan kendaraan. Pelayanan tersebut memerlukan dukungan tenaga fungsional yang memiliki kompetensi di bidang pengujian kendaraan bermotor.

**Analisis Pencapaian Keberhasilan/Kegagalan dan Tingkat Efisiensi :**

Berdasarkan atas hasil pengukuran kinerja analisis dan evaluasi pencapaian sasaran, kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng belum semua sasaran dapat tercapai namun terhadap beberapa sasaran telah dapat tercapai.

Adapun faktor – faktor utama penyebab keberhasilan adalah :

- a. Adanya komitmen seluruh jajaran dalam mendukung Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dalam birokrasi pemerintahan, sehingga dapat disiapkan dana, sarana dan prasarana yang diperlukan.
- b. Terjalannya hubungan koordinasi yang baik dengan para pimpinan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam memberi dukungan sehingga Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dapat dilaksanakan.

Berbagai upaya penataan transportasi dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan dilakukan oleh Dinas Perhubungan. Beberapa kegiatan telah diselenggarakan sebagai upaya meningkatkan sumber daya aparat perhubungan dalam bentuk kegiatan pembangunan dan pengembangan fasilitas perhubungan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan fasilitas perhubungan serta kegiatan pengadaan dan pemasangan fasilitas keselamatan lalu lintas jalan.





Pada dasarnya semua program kegiatan yang ada pada Dinas Perhubungan sudah mencukupi dalam mendukung proses penerapan dan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan.

**B. Realisasi Anggaran :**

Anggaran dan realisasi belanja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng untuk Tahun 2024 yang dialokasikan untuk pelaksanaan program utama dalam pencapaian sasaran strategis dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel B.1. Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan SubKegiatan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
<b>1</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>12.096.183.005</b>	<b>12.051.343.540</b>	<b>99,6</b>
1.1	<i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	128.002.013	125.980.286	98,4
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	128.002.013	125.980.286	98,4
1.2	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	10.998.292.900	10.989.800.240	99,9
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.842.292.900	10.835.976.607	99,9
1.2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	156.000.000	153.823.633	98,6
1.3	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	8.000.000	7.019.093	87,7
1.3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	8.000.000	7.019.093	87,7
1.5	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	234.293.955	218.845.075	93,4
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.985.205	2.822.175	94,5



# LKJIP DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG

TAHUN 2024

1.5.4	Penyediaan Bahan Logistik	130.547.200	119.884.166	91,8
1.5.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	17.397.550	17.388.150	99,9
1.5.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.050.000	3.817.000	94,2
1.5.7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	22.000.000	21.117.264	96,0
1.5.8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	57.314.000	53.816.320	93,9
1.7	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	686.080.232	671.379.641	97,9
1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	104.827.086	103.261.149	98,5
1.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	150.500.000	139.349.747	92,6
1.7.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	246.874.689	246.719.613	99,9
1.7.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	183.878.457	182.049.132	99,0
1.8	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	41.513.905	38.319.205	92,3
1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	33.293.000	30.098.300	90,4
1.8.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.127.550	3.127.550	100
1.8.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.093.355	5.093.355	100



# LKJIP DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG

TAHUN 2024

<b>2</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b>	<b>21.561.705.735</b>	<b>21.109.682.596</b>	<b>97,9</b>
2.1	<i>Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota</i>	<i>18.120.899.000</i>	<i>18.065.103.123</i>	<i>99,7</i>
2.1.1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	34.000.000	32.532.259	95,7
2.1.2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	18.086.899.000	18.032.570.864	99,7
2.2	<i>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C</i>	<i>488.313.640</i>	<i>487.306.765</i>	<i>99,8</i>
2.2.1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	488.313.640	487.306.765	99,8
2.3	<i>Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir</i>	<i>1.735.854.194</i>	<i>1.349.209.468</i>	<i>77,7</i>
2.3.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	1.735.854.194	1.349.209.468	77,7
2.4	<i>Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor</i>	<i>229.981.982</i>	<i>226.169.300</i>	<i>98,3</i>
2.4.1	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	217.696.382	214.186.071	98,4
2.4.2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	12.285.600	11.983.229	97,5
2.5	<i>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota</i>	<i>72.373.649</i>	<i>70.708.756</i>	<i>97,7</i>



# LKJIP DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG

TAHUN 2024

2.5.1	Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	72.373.649	70.708.756	97,7
2.6	<i>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</i>	832.888.256	830.735.000	99,7
2.6.1	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kab/Kota	825.888.256	824.105.492	99,8
2.6.2	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	7.000.000	6.629.508	94,7
2.7	<i>Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</i>	81.395.014	80.450.184	98,84
2.7.2	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kab/Kota	5.917.500	5.449.750	92,1
2.7.1	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/ atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	75.477.514	75.000.434	99,4
3	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN</b>	78.140.364	77.789.983	99,6
3.1	Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah	78.140.364	77.789.983	99,6

**LKjIP DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG****TAHUN 2024**

	Kabupaten/Kota yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api			
3.1.1	Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Trayek Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan	78.140.364	77.789.983	99,6
	<b>TOTAL</b>	<b>33.736.029.104</b>	<b>33.238.816.119</b>	<b>98,5</b>



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **Simpulan**

Dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Tahun 2024 ini dapat disimpulkan bahwa Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng telah menunjukkan capaian sasaran kinerja sesuai target yang ditetapkan. Capaian indikator kinerja sasaran strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng anggaran 2024 relatif baik dan berhasil, walaupun dalam beberapa hal masih ada hambatan atau kendala yang harus diperbaiki pada tahun-tahun mendatang.

#### **Langkah Perbaikan ke Depan**

Dalam rangka mengefektifkan budaya kinerja, maka ke depan akan dilakukan langkah - langkah sebagai berikut :

1. Membuat Rencana Aksi dan berupaya keras mencapai kinerja yang diperjanjikan.
2. Memperbaiki uraian Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan, dan Target Indikator Kinerja.

Akhir kata dengan segala keterbatasan yang ada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng telah berupaya maksimal untuk dapat melaksanakan program dan kegiatan. Tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada segenap pihak yang telah banyak membantu sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng ini dapat terwujud.

Singaraja, 2 Januari 2025  
Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Buleleng.

  
**Gede Gunawan Adnyana Putra, SE, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660806 199303 1 009



# L A M P I R A N





PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
**DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Jenderal Sudirman No. 62 Telepon (0362) 21684

**SINGARAJA**

www.dishub.bulelengkab.go.id  
email : dishubbuleleng@gmail.com

Kode Pos 81116

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG**

**NOMOR : 800/280/I / 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Instansi Pemerintah;  
b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;  
3. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah  
5. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2023 - 2026

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng.



- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng, untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Buleleng  
pada tanggal, 3 Januari 2024

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Buleleng,



Gede Gunawan Adnyana Putra, SE.M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660806 199303 1 009

## LAMPIRAN :

Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng

Nomor : 800/280/1/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Satuan	Alasan	Formulasi/Cara Pengukuran	Sumber Data	Keterangan/Kriteria
1	Terwujudnya Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Keselamatan Transportasi Darat	Persentase Keamanan, Keselamatan, Ketertiban dan Kelancaran Lalu Lintas Perhubungan	90	%	Agar ketersediaan infrastruktur untuk pemenuhan pelayanan publik dibidang Perhubungan sesuai dengan standar	Jumlah keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran Perhubungan Darat yang sesuai standar / Jumlah keseluruhan keamanan, ketertiban dan kelancaran Perhubungan Darat x 100	Dinas Perhubungan	- Jumlah keamanan dan keselamatan adalah rendahnya tingkat kecelakaan lalu lintas.  - Ketertiban dan kelancaran adalah mengacu pada tingkat kemacetan lalu lintas

Singaraja, 3 Januari 2024  
Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Buleleng

  
GEDI GUNAWAN AONYANA PUTRA, SE, M, SI  
Perubina Utama Muda  
19660806 199303 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
**DINAS PERHUBUNGAN**  
Jalan Jenderal Sudirman No. 62 Telepon (0362) 21684  
SINGARAJA  
[www.dishub.bulelengkab.go.id](http://www.dishub.bulelengkab.go.id)  
email : [dishubbuleleng@gmail.com](mailto:dishubbuleleng@gmail.com)

Kode Pos 81116

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **GEDE GUNAWAN ADNYANA PUTRA,SE,M.Si**

NIP : 19660806 199303 1 009

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KETUT LIHADNYANA**

Jabatan : Penjabat Bupati Buleleng

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,  
  
**KETUT LIHADNYANA**

Singaraja, 10 September 2024  
PIHAK PERTAMA  
  
**GEDE GUNAWAN ADNYANA PUTRA,SE,M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660806 199303 1 009

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BULELENG  
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET/SATUAN	
1	2	3	4	
1	Terwujudnya kuantitas dan kualitas infrastruktur keselamatan transportasi darat	Persentase keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas Perhubungan	90	%
2	Meningkatnya kapasitas kinerja aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng	Persentase capaian kinerja SKPD	100	%

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan	
			Sumber Dana	Penanggungjawab
1	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	21.561.705.735	APBD	Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng
2	Program Pengelolaan Pelayaran	78.140.364	APBD	
3	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	12.096.183.005	APBD	

Singaraja, 10 September 2024

  
 Penjabat Bupati Buleleng,  
**KETUT LIHADNYANA**

  
 Kepala Dinas Perhubungan  
 Kabupaten Buleleng,  
**GEDE GENAWAN ADNYANA PUTRA, SE, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19660806 199303 1 009



REKAPITULASI KINERJA PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN PEMBANGUNAN DAERAH PADA : DINAS PERHUBUNGAN KAB. BULELENG

KODE URUSAN : 2.15  
UNIT ORGANISASI : DINAS PERHUBUNGAN KAB. BULELENG  
LAPORAN BULAN/TAHUN : DESEMBER 2024

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR / TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		SATUAN	CAPAIAN KINERJA		RATA - RATA CAPAIAN KINERJA (%)
					ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME		ANGGAR AN (Rp.)	KOEFISIE N /	
(1)	(2)			3	4		5		6	7		8
2.15.01	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan akuntabilitas Pelayanan Publik	12,096,183,005	100	12,051,343,540	100.00%	%	99.6%	100.00%	99.81%
2.15.01.2.01		1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Kabupaten Buleleng	128,002,013	100	125,980,286	100.00%	%	98.4%	100.00%	99.21%
2.15.01.2.01.0001		1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	128,002,013	4	125,980,286	4	Dokumen	98.4%	100.00%	99.21%
2.15.01.2.02		1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Administrasi Keuangan yang terkelola dengan baik	10,998,292,900	100	10,989,800,240	100.00%	%	99.9%	100.00%	99.96%
2.15.01.2.02.0001		1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10,842,292,900	12	10,835,976,607	12	Laporan	99.9%	100.00%	99.97%
2.15.01.2.02.0003		1.2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	156,000,000	12	153,823,633	12	Laporan	98.6%	100.00%	99.30%
2.15.01.2.03		1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Administrasi Keuangan yang terkelola dengan baik	8,000,000	100	7,019,093	100.00%	%	87.7%	100.00%	93.87%

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR / TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		SATUAN	CAPAIAN KINERJA		RATA - RATA CAPAIAN KINERJA (%)
					ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME		ANGGAR AN (Rp.)	KOEFISIE N /	
2.15.01.2.03.0006		1.3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	8,000,000	12	7,019,093	12	Bulan	87.7%	100.00%	93.87%
<b>2.15.01.2.06</b>		<b>1.5</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang dikelola dengan baik</b>	<b>234,293,955</b>	<b>100</b>	<b>218,845,075</b>	<b>100.00%</b>	<b>%</b>	<b>93.4%</b>	<b>100.00%</b>	<b>96.70%</b>
2.15.01.2.06.0001		1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	2,985,205	5	2,822,175	5	Jenis	94.5%	100.00%	97.27%
2.15.01.2.06.0004		1.5.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	130,547,200	12	119,884,166	12	Bulan	91.8%	100.00%	95.92%
2.15.01.2.06.0005		1.5.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	17,397,550	2	17,388,150	2	Jenis	99.9%	100.00%	99.97%
2.15.01.2.06.0006		1.5.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4,050,000	12	3,817,000	12	Jenis	94.2%	100.00%	97.12%
2.15.01.2.06.0008		1.5.7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	22,000,000	12	21,117,264	12	Jenis	96.0%	100.00%	97.99%
2.15.01.2.06.0009		1.5.8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	57,314,000	12	53,816,320	12	Laporan	93.9%	100.00%	96.95%
<b>2.15.01.2.08</b>		<b>1.7</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang dikelola dengan baik</b>	<b>686,080,232</b>	<b>100</b>	<b>671,379,641</b>	<b>100.00%</b>	<b>%</b>	<b>97.9%</b>	<b>100.00%</b>	<b>98.93%</b>
2.15.01.2.08.0001		1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	104,827,086	480	103,261,149	480	Surat	98.5%	100.00%	99.25%
2.15.01.2.08.0002		1.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	150,500,000	12	139,349,747	12	Bulan	92.6%	100.00%	96.30%
2.15.01.2.08.0003		1.7.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	246,874,689	12	246,719,613	12	Bulan	99.9%	100.00%	99.97%
2.15.01.2.08.0004		1.7.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	183,878,457	12	182,049,132	12	Jenis	99.0%	100.00%	99.50%

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR / TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		SATUAN	CAPAIAN KINERJA		RATA - RATA CAPAIAN KINERJA (%)
					ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME		ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN /	
2.15.01.2.09		1.8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang dikelola dengan baik	41,513,905	100	38,319,205	100.00%	%	92.3%	100.00%	96.15%
2.15.01.2.09.0002		1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	33,293,000	61	30,098,300	61	Unit	90.4%	100.00%	95.20%
2.15.01.2.09.0006		1.8.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3,127,550	8	3,127,550	8	Unt	100.0%	100.00%	100.00%
2.15.01.2.09.0010		1.8.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5,093,355	9	5,093,355	9	Unit	100.0%	100.00%	100.00%
2.15.02	2	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)		Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	21,561,705,735	87.66	21,109,682,596	87.66	%	97.9%	100.00%	98.95%
2.15.02.2.02		2.1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	Persentase Jalan yang Representatif	18,120,899,000	87.66	18,065,103,123	87.66	%	99.7%	100.00%	99.85%
2.15.02.2.02.0002		2.1.1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang tersedia	34,000,000	1	32,532,259	1	Titik	95.7%	100.00%	97.84%
2.15.02.2.02.0004		2.1.2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara	18,086,899,000	3,000	18,032,570,864	2,895	Titik	99.7%	96.50%	98.10%
2.15.02.2.03		2.2	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah Fasilitas Terminal dikelola dengan baik	488,313,640	90	487,306,765	90	%	99.8%	100.00%	99.90%


KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR / TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		SATUAN	CAPAIAN KINERJA		RATA - RATA CAPAIAN KINERJA (%)
					ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME		ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN /	
2.15.02.2.03.0011		2.2.1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang)	Jumlah Terminal (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang direhabilitasi dan dipelihara	488,313,640	5	487,306,765	5	Terminal	99.8%	100.00%	99.90%
<b>2.15.02.2.04</b>		<b>2.3</b>	<b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir</b>	<b>Jumlah Fasilitas Parkir dikelola dengan baik</b>	<b>1,735,854,194</b>	<b>90</b>	<b>1,349,209,468</b>	<b>90</b>	<b>%</b>	<b>77.7%</b>	<b>100.00%</b>	<b>88.86%</b>
2.15.02.2.04.0002		2.3.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	1,735,854,194	69	1,349,209,468	69	Lokasi	77.7%	100.00%	88.86%
<b>2.15.02.2.05</b>		<b>2.4</b>	<b>Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor</b>	<b>Jumlah Kendaraan Angkutan Umum dan barang yang layak jalan</b>	<b>229,981,982</b>	<b>90</b>	<b>226,169,300</b>	<b>90</b>	<b>%</b>	<b>98.3%</b>	<b>100.00%</b>	<b>99.17%</b>
2.15.02.2.05.0004		2.4.1	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	217,696,382	12	214,186,071	12	Unit	98.4%	100.00%	99.19%
2.15.02.2.05.0007		2.4.2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang terpelihara	12,285,600	10	11,983,229	10	Unit	97.5%	100.00%	98.77%
<b>2.15.02.2.06</b>		<b>2.5</b>	<b>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/ Kota</b>	<b>Persentase Fasilitas Keselamatan Jalan yang terpasang dalam kondisi baik</b>	<b>72,373,649</b>	<b>87.66</b>	<b>70,708,756</b>	<b>87.66</b>	<b>%</b>	<b>97.7%</b>	<b>100.00%</b>	<b>98.85%</b>
2.15.02.2.06.0016		2.5.1	Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Terlaksananya Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka MRLL	72,373,649	9	70,708,756	9	Kecamatan	97.7%	100.00%	98.85%



KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR / TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		SATUAN	CAPAIAN KINERJA		RATA - RATA CAPAIAN KINERJA (%)
					ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME		ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN /	
2.15.02.2.08		2.6	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Persentase Peningkatan Audit Inspeksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan di Jalan	832,888,256	90	830,735,000	90	%	99.7%	100.00%	99.87%
2.15.02.2.08.0004		2.6.1	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kab/Kota	Terlaksananya Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kab/Kota	825,888,256	9	824,105,492	9	Kecamatan	99.8%	100.00%	99.89%
2.15.02.2.08.0007		2.6.2	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Terlaksananya Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	7,000,000	9	6,629,508	9	Kecamatan	94.7%	100.00%	97.35%
2.15.02.2.09		2.7	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Audit Inspeksi Keselamatan LLAJ di jalan	81,395,014	90	80,450,184	90		98.84%	100.00%	99.42%
2.15.02.2.09.0002		2.7.2	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kab/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kab/Kota	5,917,500	1	5,449,750	1	Posko	92.1%	100.00%	96.05%
2.15.02.2.09.0003		2.7.1	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/ atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/ atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang tersedia	75,477,514	2	75,000,434	2	Unit	99.4%	100.00%	99.68%
2.15.03	3	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN		Meningkatnya ketersediaan Infrastruktur untuk pemenuhan pelayan publik	78,140,364	90	77,789,983	90	%	99.6%	100.00%	99.78%

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR / TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		SATUAN	CAPAIAN KINERJA		RATA - RATA CAPAIAN KINERJA (%)
					ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME		ANGGARAN (Rp.)	KOEFISIEN / VOLUME	
2.15.03.2.06		3.1	Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota	Persentase Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah	78,140,364	90	77,789,983	90	%	99.6%	100.00%	99.78%
2.15.03.2.06.0004		3.1.1	Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Trayek Sungai, Danau dan Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas Penyeberangan dan Disetujuinya Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota dalam Daerah Kabupaten/Kota	78,140,364	12	77,789,983	12	Laporan	99.6%	100.00%	99.78%
JUMLAH PROGRAM :.....				3								
JUMLAH KEGIATAN :.....				16								
JUMLAH SUB KEGIATAN :.....				35								
JUMLAH TOTAL					33,736,029,104		33,238,816,119			98.5%	100.0%	99.26%

Singaraja, 31 DESEMBER 2024

  
 Kepala Dinas Perhubungan  
 Kabupaten Bulcleng  
**KIRIE GUNAWAN ADNYANA PUTRA, S.E., M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19660806 199303 1 009



# PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Kresna Nomor 3, Singaraja, Telepon/fax:(0362-3301559)

Email: [inspektorat@bulelengkab.go.id](mailto:inspektorat@bulelengkab.go.id)

Website: <http://www.inspektorat.bulelengkab.go.id>

Nomor	:	R.700.1.2.7/294/IRBANIV-ITDA/2025	Singaraja, 3 Maret 2025
Lampiran	:		Kepada
Hal	:	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Akuntabilitas <u>Kinerja Instansi Pemerintah</u>	Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng di - <u><b>Singaraja</b></u>

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Buleleng No. B/800.1.11.1/037/IRBAN-ITDA/I/2025 tanggal 30 Januari 2025 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Buleleng pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng dengan tujuan mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.
2. Evaluasi dilaksanakan dengan ruang lingkup yaitu:
  - a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
  - b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
  - c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya

- perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efesiensi kinerja.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai untuk kemudian diolah dengan cara membandingkan total nilai evaluasi yang diperoleh dengan nilai bobot total hasil evaluasi, dan dituangkan dalam bentuk nilai angka dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Adapun predikat dan interpretasinya adalah sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA Nilai >90 – 100 <b>Sangat Memuaskan</b>	Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform).
A Nilai >80 – 90 <b>Memuaskan</b>	Terdapat gambaran bahwa unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil.
BB Nilai >70 – 80 <b>Sangat Baik</b>	Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi.
B Nilai >60 – 70 <b>Baik</b>	Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja.
CC Nilai >50 – 60 <b>Cukup (Memadai)</b>	Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C Nilai >30 – 50 <b>Kurang</b>	Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja, sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar.
D Nilai >0 – 30	Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan

Predikat	Interpretasi
<b>Sangat Kurang</b>	manajemen kinerja, sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

4. Hasil Evaluasi

Evaluasi atas capaian kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng tersaji sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja	30,00	21,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00	21,00
3	Pelaporan Kinerja	15,00	11,25
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	17,50
Nilai Akuntabilitas Kinerja			70,75
Kategori			BB

Nilai **70,75** dengan kategori **BB** dapat diinterpretasikan bahwa AKIP pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng sudah **sangat baik**, namun masih perlu adanya perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap 4 (empat) komponen Akuntabilitas Kinerja Pemerintah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng masih terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

a. Komponen Perencanaan Kinerja

1) Kualitas Perencanaan Kinerja:

Belum adanya analisis/kajian monitoring dan evaluasi kinerja internal secara tertulis (terdokumentasi) atas hambatan dan rencana tindak pengendalian atas kinerja yang telah ditetapkan secara berjenjang dan berkelanjutan terhadap semua unit kerja/bagian

2) Pemanfaatan Perencanaan Kinerja:

Dokumen Perencanaan Kinerja sudah dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran dan pengorganisasian kegiatan.

## **b. Komponen Pengukuran Kinerja**

### **1) Kualitas Pengukuran Kinerja:**

Pengumpulan dan pengukuran kinerja telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan dan telah memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi) melalui e-SAKIP

### **2) Pemanfaatan Pengukuran Kinerja**

- a) Pengukuran Kinerja belum sepenuhnya digunakan untuk menyesuaikan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien dimana pada laporan monitoring evaluasi kinerja belum memberikan informasi terkait faktor pendorong, penghambat dan rencana perbaikan/rekomendasi terutama untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target.
- b) Pengukuran Kinerja belum menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.

## **c. Komponen Pelaporan Kinerja**

### **1) Kualitas Pelaporan Kinerja**

Laporan Kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.

### **2) Pemanfaatan Pelaporan Kinerja**

Laporan Kinerja telah memberikan informasi mengenai target dan realisasi yang telah ditetapkan pada sasaran dan perjanjian kinerja sepenuhnya sesuai dengan aktivitas yang dilaksanakan meliputi program, kegiatan, dan sub kegiatan.

## **d. Evaluasi Kinerja**

### **1. Kualitas Evaluasi**

- a) Evaluasi kinerja triwulanan sudah dilakukan namun belum sepenuhnya dilaksanakan dengan pendalaman memadai, dimana pada laporan monitoring evaluasi kinerja belum menyantumkan rekomendasi atas target kinerja yang belum tercapai disetiap triwulannya.
- b) Evaluasi kinerja triwulanan sudah dilakukan namun belum menetapkan Surat Keputusan Tentang Monitoring dan Evaluasi kinerja internal sebagai dasar pelaksanaan dan penanggung jawab evaluasi kinerja secara berjenjang atas masing-masing unit kerja/bagian/bidang.

## **2. Pemanfaatan Evaluasi.**

Hasil evaluasi kinerja telah dimanfaatkan untuk menilai efektif dan efisiensi kinerja, penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas atau anggaran untuk dilakukan perbaikan.

## **5. Rekomendasi**

Atas catatan hasil evaluasi, kami merekomendasikan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng agar:

### **a. Komponen Perencanaan Kinerja**

Melakukan analisis/kajian monitoring dan evaluasi kinerja internal secara tertulis (terdokumentasi) atas hambatan dan rencana tindak pengendalian atas kinerja yang telah ditetapkan secara berjenjang dan berkelanjutan terhadap semua unit kerja/bagian

### **b. Komponen Pengukuran Kinerja**

- 1) Laporan monitoring evaluasi kinerja setiap triwulan (tw 1,2,3,4) agar memberikan informasi terkait capaian/realisasi atas target kinerja yang sesuai dengan PK (Perjanjian Kinerja), memberikan informasi terkait faktor pendorong, penghambat dan rencana perbaikan/rekomendasi terutama untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target.
- 2) Mengevaluasi SOP Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja sehingga sesuai dengan Peraturan Bupati Buleleng No 59 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengukuran Kinerja.
- 3) Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja sebagai salah satu pertimbangan dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.

### **c. Komponen Pelaporan Kinerja**

- 1) Laporan Kinerja agar dilengkapi dengan informasi terkait efisiensi anggaran dan menyajikan informasi terkait perbandingan target dan realisasi kinerja tahun evaluasi dengan tahun-tahun sebelumnya.
- 2) Memanfaatkan laporan kinerja untuk meningkatkan budaya kinerja organisasi sehingga target yang ditetapkan dapat dicapai.
- 3) Dalam penyusunan LKjIP agar kedepannya tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Buleleng Nomor 22 tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

**d. Evaluasi Kinerja**

- 1) Menetapkan Surat Keputusan Tentang Monitoring dan Evaluasi kinerja internal sebagai dasar pelaksana dan penanggung jawab evaluasi kinerja secara berjenjang atas masing-masing unit kerja/bagian.
- 2) Memanfaatkan hasil evaluasi kinerja untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berjenjang.
- 3) Rekomendasi pada LHE SAKIP tahun 2023 agar ditindaklanjuti dengan membuat matriks tindak lanjut.

Demikian disampaikan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng. Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Inspektur Daerah Kabupaten Buleleng,



**I Putu Karuna, S.H.**

Pemula Utama Muda

NIP. 19660602 199403 1 011

**Tembusan** disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Buleleng di Singaraja
2. Arsip