

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Tahunan dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam rangka pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan, maka diperlukan pengukuran kinerja dan evaluasi yang disajikan melalui keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk tahun 2017.

Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip “*good governance*”. Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2017 ini adalah untuk memberikan informasi tentang hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berdasarkan Perjanjian Kinerja yang disepakati oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Walikota.

Terkait dengan transparansi dan akuntabilitas, maka Dinas Perhubungan Kota Malang wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dituangkan di dalam kegiatan Tahun Anggaran 2017 serta pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pertanggungjawaban dimaksud dilakukan melalui pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan media pertanggungjawaban secara periodik dan melembaga sebagai salah satu persyaratan untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

A. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Dinas Perhubungan Kota Malang didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :

Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 43 tahun 1999;

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah yang dirubah menjadi Undang - undang Republik Indonesia No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah;
10. Peraturan Walikota Malang Nomor 97 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Malang Tahun 2009-2014 ;
11. Peraturan Walikota Malang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kota Malang;
12. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

13. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Malang Tahun Anggaran 2018;
14. Peraturan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Malang;
15. Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Laporan Kinerja Tahunan ini, dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Malang Tahun Anggaran 2017 , serta pengelolaan sumberdaya maupun kebijakan yang dipercayakan pada Dinas Perhubungan Kota Malang berdasarkan suatu sistem Akuntabilitas yang ditentukan.

Tujuan dari laporan ini antara lain adalah :

1. Untuk mempertanggungjawabkan kinerja Organisasi Dinas Perhubungan Kota Malang Tahun Anggaran 2017
2. Untuk mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Malang.
3. Sebagai bahan Kepala Daerah dalam menetapkan kebijakan terhadap pelaksanaan pengawasan sebagai upaya meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Kota Malang.

C. SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA

1. Struktur organisasi

Pembentukan Organisasi Dinas Perhubungan Kota Malang didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

Sejak diberlakukannya otonomi daerah, organisasi Dinas Perhubungan Kota Malang merupakan penggabungan dari Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah (DLLAJD) dan Dinas Terminal Daerah Kota Malang, maka sesuai ketetapan Keputusan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016, Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas dengan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang Lalu Lintas, Kepala Bidang Angkutan, Kepala Bidang Keamanan Ketertiban, Kepala Bidang Perparkiran, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor.

Dinas Perhubungan daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Didalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan Daerah di bidang perhubungan;

- b. Penyelenggaraan lalulintas dan angkutan jalan;
 - c. Pelaksanaan pengendalian dan ketertiban lalulintas dan angkutan jalan;
 - d. Penyelenggaraan dan pengendalian perparkiran;
 - e. Pengoperasian dan pemeliharaan terminal tipe C;
 - f. Pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
 - g. Penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter
 - h. Penyelenggaraan angkutan kereta api dalam wilayah kota;
 - i. Pemberian dan pencabutan perizinan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangannya
 - j. Pelaksanaan kerjasama di bidang perhubungan;
 - k. Pemanfaatan data dan dokumen perhubungan;
 - l. Pelaksanaan inovasi pelayanan perhubungan;
 - m. Penyuluhan di bidang perhubungan;
 - n. Pembinaan, koordinasi, dan pengendalian bidang perhubungan;
 - o. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
 - p. Pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - q. Pengelolaan administrasi umum; dan
 - r. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas mempunyai tugas :
- a. Menyusun dan merumuskan perencanaan strategis Dinas Perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

- undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang perhubungan berdasarkan perencanaan pembangunan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional Dinas;
 - c. Mengarahkan bawahan sesuai bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan program
 - d. Melaksanakan pengkajian/penelaahan sesuai kewenangannya dalam rangka pencarian alternatif solusi/kebijakan bagi Pimpinan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Menyelenggarakan pelayanan perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pencapaian standar pelayanan minimal;
 - g. Melakukan pelayanan di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemenuhan hak terhadap masyarakat;
 - h. Melakukan pengelolaan informasi perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna peningkatan kualitas layanan informasi publik;

- i. Melaksanakan kerjasama di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna pelaksanaan program di bidang perhubungan;
- j. Melakukan pemanfaatan data dan dokumen perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia dalam rangka pelayanan di bidang perhubungan;
- k. Melakukan analisis/penelaahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya dalam rangka inovasi pelayanan perhubungan;
- l. Melakukan penyuluhan di bidang perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna penyebarluasan informasi terkait pelayanan perhubungan;
- m. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan pelayanan di bidang perhubungan sebagai bahan evaluasi;
- n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka

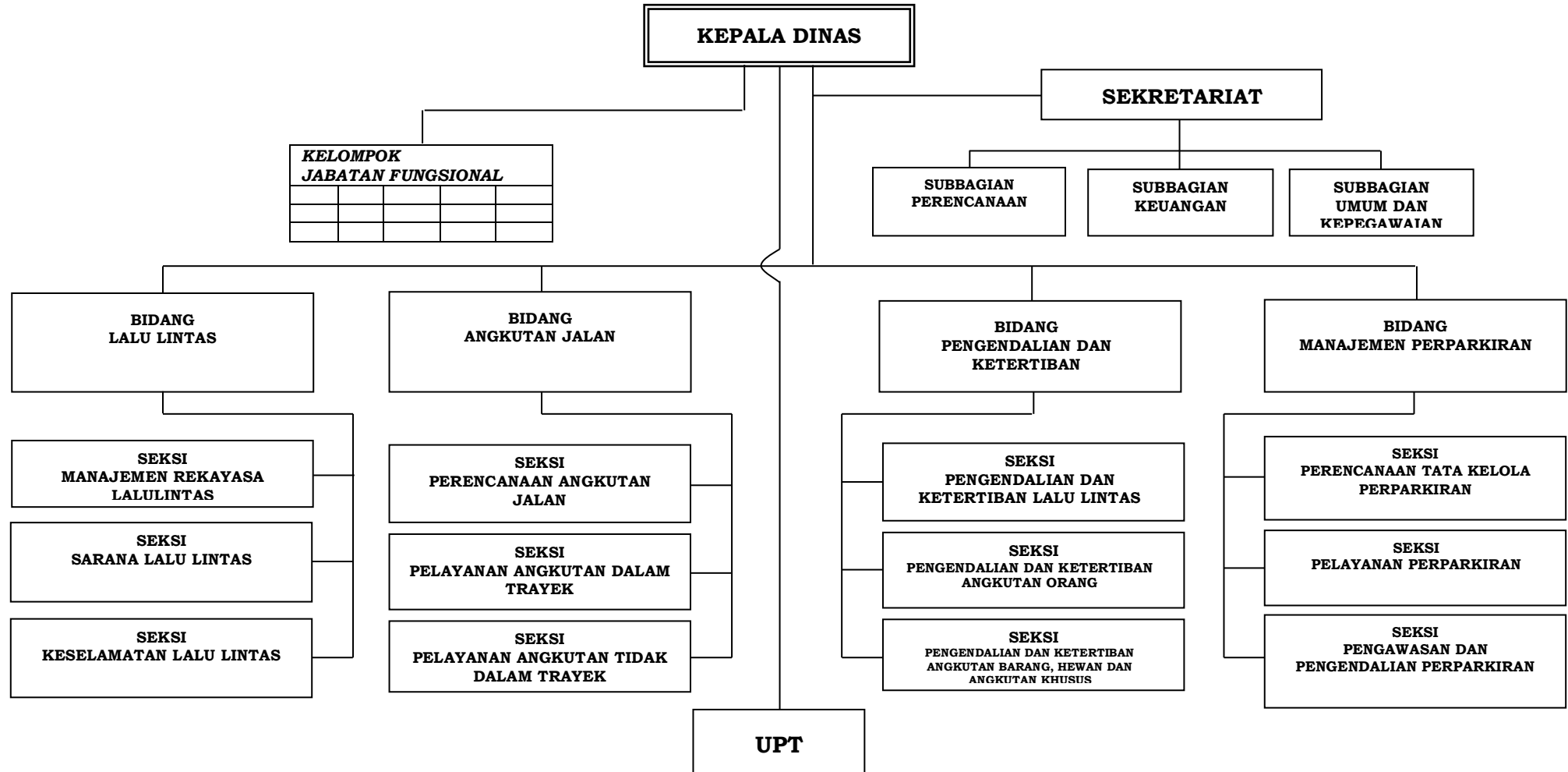
- mewujudkan tercapainya target kinerja yang telah diperjanjikan;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan operasional di bidang perhubungan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- r. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai kewenangannya sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 2. Seksi Sarana Lalu Lintas; dan
 3. Seksi Keselamatan Lalu Lintas;
- d. Bidang Angkutan Jalan terdiri dari :
1. Seksi Perencanaan Angkutan Jalan;
 2. Seksi Pelayanan Angkutan Dalam Trayek; dan
 3. Seksi Pelayanan Angkutan Tidak Dalam Trayek;
- e. Bidang Pengendalian dan Ketertiban, terdiri dari :
1. Seksi Pengendalian dan Ketertiban Lalu Lintas;

2. Seksi Pengendalian dan Ketertiban Angkutan Orang; dan
 3. Seksi Pengendalian dan Ketertiban Angkutan Barang, Hewan dan Angkutan Khusus;
- f. Bidang Manajemen Perparkiran, terdiri dari :
1. Seksi Perencanaan Tata Kelola Perparkiran;
 2. Seksi Pelayanan Perparkiran; dan
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perparkiran;
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



2. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia Dinas Perhubungan Kota Malang secara keseluruhan berjumlah 138 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS). Berikut secara rinci gambaran Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan Kota Malang :

Tabel 1.1
SDM Dinas Perhubungan Kota Malang
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN /RUANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Pembina Tingkat I	IV/b	4	Kadin, Sekdin, Kabid angkutan, Kabid Parkir
	Pembina	IV/a	6	1 Daltib, 3 Lalin, 1 Parkir, 1 Angkutan
2.	Penata Tingkat I	III/d	18	1 Umum, 1 Keuangan, 1 Sungram, 3 Angkutan, 3 Daltib, 3 Parkir, 1 Lalin
	Penata	III/c	6	1 Umum, 1 Keuangan, 1 Daltib, 1 UPT Madyopuro, 1 UPT Mulyorejo, 2 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	Penata Muda Tingkat I	III/b	7	1 Lalin, 1 Daltib, 3 Parkir, 1 UPT Madyopuro, 1 UPT Mulyorejo
	Penata Muda	III/a	6	2 Keuangan, 1 Sugram, 1 Daltib, 1 Parkir, 1 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
3.	Pengatur Tingkat I	II/d	11	1 Keuangan, 2 Lalin, 1 Daltib, 1 UPT Madyopuro, 6 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	Pengatur	II/c	44	1 Umum, 1 Keuangan, 16 Daltib, 2 Angkutan, 14 Parkir, 3 UPT Madyopuro, 2 UPT Mulyorejo, 3 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	16	1 Keuangan, 1 Lalin, 5 Daltib, 1 Angkutan, 5 Parkir, 1 UPT Mulyorejo, 2 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	Pengatur Muda	II/a	16	2 Keuangan, 1 Lalin, 1 Angkutan, 3 Daltib, 9 Parkir
4	Juru Tingkat I	I/d	1	1 Parkir

Juru	I/c	9	1 Umum, 1 Keuangan, 2 Lalin, 4 Parkir, 1UPT Mulyorejo
Juru Muda Tingkat I	I/b	1	1 Parkir
Total PNS		138	

Sumber : Dinas Perhubungan Kota Malang 2017

Tabel 1.2
SUMBER DAYA MANUSIA
PNS Dinas Perhubungan Kota Malang
Berdasarkan Jenis Kelamin per Bidang

NO	URAIAN	PNS		
		Laki-Laki	Perempuan	JUMLAH
1	Sekretariat	11	8	19
2	Bidang Lalu Lintas	11	1	12
3	Bidang Angkutan	7	1	8
4	Bid. DALTI	30	1	31
5	Perparkiran	37	5	42
6	UPT PKB	18	1	19
7	UPT Terminal Madyopuro	6	0	6
8	UPT Terminal Mulyorejo	6	0	6
	TOTAL	124	17	138

Sumber : Dinas Perhubungan Kota Malang 2017

Tabel 1.3
SDM Dinas Perhubungan Kota Malang
Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Umum

NO	PENDIDIKAN UMUM	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pasca Sarjana (S-2)	11	1 Eselon II, 4 Eselon III, 5 Eselon IV
2	Sarjana (S-1)	24	2 Eselon III, 2 Eselon IV, 30 Staf
3	Diploma III	5	Staf
3	SMU	73	Staf
4	SMP	19	Staf
5	SD	9	Staf
	J U M L A H	138	

Sumber : Dinas Perhubungan Kota Malang 2017

Tabel 1.4
SDM Dinas Perhubungan Kota Malang
Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Teknis

NO	PENDIDIKAN TEKNIS	JUMLAH	KETERANGAN
1	S - 2 Transportasi	2	
2	Diploma IV Transportasi Darat	2	
3	Diploma III LLAJ	5	
4	DIKLAT Manajemen Transportasi	5	
5	DIKLAT Pengujian Kendaraan Bermotor PKB	11	
6	DIKLAT PPNS LLAJ	3	
7	DIKLAT Motoris	2	

Sumber : Dinas Perhubungan Kota Malang 2017

Sebagai fungsi pelayanan masyarakat disektor perhubungan komposisi Sumber Daya Manusia sebagaimana diuraikan diatas dapat dikatakan sudah proposional namun akan diupayakan peningkatan kualitas dan kapabilitas Sumber Daya Manusia tersebut sesuai dengan prinsip *the right man on the job dan the right man on the right place* melalui dukungan untuk meningkatkan jenjang pendidikan umum dan pendidikan teknis yang semuanya sangat penting untuk mendukung profesionalisme pelaksanaan tugas.

1. Sarana dan prasarana

Sarana maupun prasarana kerja yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan Kota Malang meliputi Kantor, 2 Terminal tipe C, 1 tempat uji kir kendaraan ,Kendaraan operasional, peralatan komunikasi dan peralatan administrasi baik yang sifatnya manual maupun elektronik.

Adapun untuk peralatan penunjang sebagai berikut:

Tabel 1.5
Daftar Perlengkapan Dinas Perhubungan Kota Malang

NO	NAMA BARANG	JUMLAH UNIT
1	Mobil Dinas	6
2	Mobil pick up/opersional	4
3	Mobil Jeep UPT	3
4	Mobil sky lift	1
5	Sepeda motor	43
6	Mesin ketik	4
7	Peti uang/brangkas	1
8	Rak buku	12
9	Filling Kabinet	24
10	Almari besi	2
11	Lemari	19
12	Pesawat telepon	7
13	Pesawat HT	60
14	Kursi rapat	27
15	Meja tamu	5
16	Kursi putar	15

NO	NAMA BARANG	JUMLAH UNIT
17	Kursi kerja	108
18	Bangku tunggu	61
19	Kursi lipat	274
20	Meja komputer	4
21	Meja tulis	132
22	Handy cam	1
23	Laptop	18
24	Kamera	3
26	Jam dinding	16
28	Mesin potong rumput	5
29	Kipas angin	1
31	Cassete recorder	1
32	Pengeras suara	12
33	CPU	32
34	Monitor	32
35	Keyboard	32
36	Printer	40
37	Bufet	2
38	Amplifier	9
39	Pesawat SSB	1
43	Gerobak sampah	2
44	Tabung pemadam	2
45	Komputer Pentium IV	8
46	Mesin penghitung uang	2
47	Mesin penghancur kertas	2
48	Mesin absensi	4
49	AC	13
50	TV	2
51	PC	10
52	Scanner	1
53	Proyektor	2

Tabel 1.6
Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung
Untuk Program Kegiatan Tahun 2017

Uraian	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)
1	2
BELANJA DAERAH	30.046.579.760,00
BELANJA TIDAK LANGSUNG	11.940.752.960,00
BELANJA LANGSUNG	18.105.826.800,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.463.788.000,00
Penyediaan jasa surat menyurat	80.000.000,00
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.341.000.000,00
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	0,00
Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	30.920.000,00
Penyediaan jasa kebersihan kantor	193.815.500,00
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	49.500.000,00
Penyediaan alat tulis kantor	157.814.500,00
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	266.380.000,00
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	171.818.000,00
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	300.000.000,00
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	35.000.000,00
Penyediaan makanan dan minuman	49.500.000,00
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	412.690.000,00
Kegiatan Penunjang Pengadaan Barang dan Jasa	46.000.000,00
Pawai Pembangunan	25.000.000,00
Kegiatan Wahana Tata Nugaha (WTN)	254.050.000,00
Penghapusan Barang Milik Negara	50.300.000,00
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	3.691.800.000,00
Pengadaan kendaraan dinas / operasional	730.960.000,00
Pengadaan mebeleur	200.000.000,00
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1.600.000.000,00
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1.160.840.000,00
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	478.419.000,00
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	55.000.000,00
Penyusunan laporan keuangan semesteran	250.000.000,00
Review Renstra	25.000.000,00
Pembangunan Zona Integritas menuju bebas korupsi	50.000.000,00
Penyusunan RKA dan DPA	23.419.000,00
Penyusunan Buku Profil	75.000.000,00
Program Peningkatan Dan Pengamanan Lalu Lintas	555.196.800,00
Monitoring, evaluasi dan pelaporan perlengkapan jalan	311.950.000,00
Penyusunan naskah akademik Peraturan Daerah tentang Pengujian Kendaraan Bermotor	153.420.000,00
Kajian kebutuhan penyelenggaraan angkutan tidak	45.000.000,00

dalam trayek	
Pengadaan Rambu Lalu Lintas	44.826.800,00
Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ	4.000.000.000,-
Pengecatan jalur sepeda	500.000.000,-
Pengadaan pengecatan marka jalan	200.000.000,-
Pemeliharaan insidental fasilitas lalulintas	400.000.000,-
Pemeliharaan Area Traffic Control System (ATCS)	2.750.000.000,-
Rehabilitasi fasilitas Zona Selamat Sekolah (ZOSS)	150.000.000,-
Program peningkatan pelayanan angkutan	796.650.000,-
Penyelenggaraan angkutan lebaran	150.000.000,-
Operasional Terminal Madyopuro	75.000.000,-
Operasional Terminal Mulyorejo	75.000.000,-
Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	200.000.000,-
Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan umum	151.650.000,-
Koordinasi Penyelenggaraan Natal dan Tahun Baru	65.000.000,-
Evaluasi penyelenggaraan angkutan kota	80.000.000,-
Program Pengendalian Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1.561.713.000,-
Pengawasan Ketertiban Kegiatan Car Free Day	221.100.000,-
Operasi Penertiban Laik jalan kendaraan angkutan umum dan angkutan Khusus	824.291.000,-
Pemantauan dan Pengendalian Arus Lalulintas	516.322.000,-
Program Pengendalian Penyelenggaraan Perparkiran	979.750.000,-
Intensifikasi Retribusi Pelayanan Parkir	979.750.000,-
Program peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor	2.578.510.000,-
Pelayanan jasa operasional pengujian kendaraan bermotor	1.478.510.000,-
Insidental pelayanan jasa operasional pengujian kendaraan bermotor	50.000.000,-
Pembangunan fasilitas gedung pengujian kendaraan bermotor	850.000.000,-
Perawatan alat pengujian kendaraan bermotor	200.000.000,-

E. SISTEMATIKA

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas ini menyajikan pencapaian kinerja Dinas Perhubungan selama tahun Anggaran 2017. Capaian kinerja (performance results) tahun 2017 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (performance agreement) tahun 2017. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kerja akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan Akutabilitas Kinerja Dinas Perhubungan tahun Anggaran 2017 sebagai berikut :

Bab I – Pendahuluan

Menjelaskan secara singkat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, ketersediaan sarana dan prasarana serta sistematika penyusunan.

Bab II - Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Menjelaskan muatan rencana strategis Dinas Perhubungan periode 2013 - 2018 dan penetapan kinerja untuk tahun Anggaran 2017 .

Bab III - Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja dan evaluasi Dinas Perhubungan dikaitkan dengan pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun Anggaran 2017.

Bab IV - Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan tahun Anggaran 2017 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.